

Рад примљен: 15. 7. 2017.

Рад прихваћен: 6. 11. 2017.

Оригинални  
научни радЂорђе М. Јанковић<sup>1</sup>

Учитељски факултет, Универзитет у Београду



## Функционалности наставе писмене изражавања у средњој школи (на примеру административне стила)

**Резиме:** У раду се разматра несатласје између стандардизованих исхода средњошколског образовања у домену културе писмене изражавања и метода којима се ти исходи проверавају. Настоји се показати да је наставна пракса вредновања укудне језичке културе ученика на писменим задацима само кроз једну писмену форму – такозвани састав – негодна за мерење постигнућа у другим језичким стиловима (научном, публицистичком, административном); жанрови тих стилова тако дивају потиснути, јер се не проверавају и не оцењују. Даје се преглед методичке литературе која се бави овим проблемом. Као резултат истраживања, на примеру жанрова административне стила, наводе се начини да се писмени задаци – кроз методички доследно и целисходно обрађивање, увежбавање, проверавање и вредновање наставних јединица из области писмене изражавања – учине функционал(и)м. Закључује се (1) да су изражајни и стилски домени састава, као урежене форме проверавања већина писмене изражавања, ораничени, (2) да њихова искључива уредба стоја онемоћува постизање свих исхода у тој наставној области и (3) пренебрегава различитост предиспозиција и интересовања ученика за књижевноуметнички – есејистички израз, који се у саставима нејује, као и (4) да је њихово вредновање годложно арбитарности.

**Кључне речи:** писмено изражавање, функционална писменост, писмени задаци, састав, административни стил.

### 1. Језичка култура у средњошколској настави и савременом друштву

1.1. Када се у јавном дискурсу говори о стању у средњошколској настави српског језика

и књижевности, често у први план избија констатација да се данас у школама књижевност не чита, а граматика не учи. Као одговор на то повремено се јављају иницијативе за осавремењивање лектире и „акције“ у којима се за подизање језичке културе ван наставе, путем бил-

<sup>1</sup> djordje.jnkvc@gmail.com

Copyright © 2017 by the authors, licensee [Teacher Education Faculty](#) University of Belgrade, SERBIA.

This is an open access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution License (CC BY 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>), which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original paper is accurately cited.

борда и календара, нуде упрошћена, инстант граматичка правила (на пример, акција *Нејумо српски језик* Библиотеке и Секретаријата за културу Града Београда и Филолошког факултета). Мимо званичних канала, уврежује се утисак да су за слабу писменост<sup>2</sup> криви нови медији комуницирања (СМС поруке, Фејсбук, Вајбер...)<sup>3</sup>. Постоји, дакле, тежња да се брига о језичкој култури, с једне стране, измести из школе – мада је она органски део наставе српског језика и књижевности<sup>4</sup> – и да се писменост, с друге стране, веже искључиво за наставу језика или књижевности. У томе се, наравно, губи из вида да се писменост најпре стиче на часовима *културе изражавања*<sup>5</sup>, засебне наставне области посвећене тој проблематици. То и не чуди ако се зна да се култура изражавања, будући интердисциплинарна, на размеђи предмета лингвистике и књижевне науке, на нашим факултетима не изучава системски; да се не налази у називима школских предмета; да своје наставне задатке, према наставном плану и програму (NPP, 2011; NPP, 2013), остварује у оквиру наставе језика.<sup>6</sup>

1.2. Средњошколски наставници пак ни уз најбољу вољу настави културе изражавања не

2 'Вештина правилног писања', РМС s. v. *писмености*, значење 2.а.

3 Наука о томе говори другачије. Наведени облици комуникације представљају примере за *писани говор*, који, према Д. Кликовац (Klikovac, 2017), спада у мање типичне, маргиналније варијанте писаног и носи бројне одлике разговорног језика (краћа реченица, неформални облици и лексика).

4 Један од неколико задатака наставе Српског језика и књижевности, на пример, јесте да ученици стекну „вештине и способности коришћења [језика] у општењу са другима, у писменом и усменом изражавању, приликом учења, образовања и интелектуалног развоја“ (NPP, 2011).

5 Термин *култура изражавања*, како је то уобичајено у методици наставе српског језика и књижевности, користимо као синониман термину *језичка култура*.

6 На то да је у настави српског језика и књижевности језичка култура „запостављенија од других“ наставних области, још пре десетак година скренула је пажњу Р. Драгићевић (Dragičević, 2006: 29).

могу да посвете више од просечних петнаестак посто годишњег фонда часова, колико предвиђају наставни планови и програми (NPP, 2011; NPP, 2013)<sup>7</sup> и колико је најчешће потребно само за реализацију школских писмених задатака. Имајући, стога, у виду да су управо писмени задаци доминантни, ако не и једини начин за проверавање вештина писменог изражавања, и да су они „репрезентанти ученичке писмености“ и „вредности наставе језика и књижевности“ (Ilić, 2006: 622)<sup>8</sup>, онда и њихов најрепрезентативнији облик – састав – долази у средиште пажње проучавања културе писменог изражавања и њених исхода. Опсегом значења тог методичког термина (*састав*) бавићемо се ниже, у одељку 3.

## 2. Могућа ограничења владајуће праксе у настави писменог изражавања

Осим недовољног броја часова предвиђених за усвајање програмских садржаја из културе писменог изражавања, ову област – према ауторовој сопственој педагошкој пракси и према краткој анкети коју смо у јануару 2014. спровели међу наставницима Српског језика и књижевности – оптерећују и следећи проблеми: (1) На њој се не ради системски и систематично, већ се очекује да ученици сами, спонтано, читајући књижевна дела и разговарајући о њима с наставником, усвајају вештине изражавања.

7 Проенти удела културе изражавања у укупном броју часова крећу се од само 10% часова, колико је наставним планом и програмом предвиђено за културу изражавања у III разреду трогодишње стручне школе, до 19,4%, колико програм предвиђа за III разред гимназије друштвено-језичког смера (NPP, 2011; NPP, 2013).

8 „Школски писмени задаци су репрезентативни састави којима [...] хоћемо да видимо какве ефекте даје укупна настава културе изражавања“ (Ilić, 2006: 622). На њима се, према том аутору, проверавају а) језичке вештине: писменост, начитаност, укупно знање језика, прецизност и б) опште способности: размишљања, моћ запажања, систематизовање, уопштавање, машта, емоције, организовање, прецизност (Ilić, 2006: 622).

(2) За увежбавање елемената писмености не постоје одговарајући уџбеници. Такве вежбе (лексичке, синтактичке, текстуалне) могу се наћи само у ретким старијим приручницима попут Станисављевићевог (Stanisavljević, 1970) или делимично у новијим уџбеницима (Klikovac, Nikolić, 2015a, 2015b) и (Klikovac, 2015). (3) Састав као искључива форма неговања културе писменог изражавања није подобан за мерење постигнућа у језичким стилевима који се традиционално у саставу не употребљавају (научном, публицистичком, административном), а његови изражајни донети ограничени су (најчешће на литерарни стил). (4) Уопште, једна једина форма, колико год она прилагодљива била, не може задовољити потребе различитих стилских жанрова, али неуметнички жанрови упркос томе у настави писменог изражавања бивају потиснути, јер се не проверавају и не оцењују. (5) Такав приступ онемогућава постизање стандардизованих исхода средњошколског образовања у домени културе писменог изражавања (о којима в. у одељку 4) и стога није довољно функционалан када су у питању комуникативне потребе ученика у даљем образовању и животу. (6) Настава културе изражавања, даље, пренебрегава различитост предиспозиција и интересовања ученика за писање, те се они мање успешни у писању књижевноуметничких састава оцењују као неталентовани, у шта такви ученици и сами бивају уверени. (7) Састави се у највећем броју случајева вреднују арбитарно, према личном аршину. Ученици због тога покушавају да „погоде наставников стил“ или од даљег труда одустају. (8) Великом броју ученика настава писменог изражавања, иако заснована на креативности и слободном изражавању, није омиљена и подстицајна, због чега они саставе често преузимају с интернета и подмећу их као своје.

### 3. Методички термин *састав*

3.1. Прегледана литература не даје једнозначан одговор на питање шта се (све) под саставом подразумева, а често се чини да у настави тај термин означава, можда с правом, *сваки* ученички писмени рад. За то потврду дају и речници.<sup>9</sup> Ипак, двојица наших истакнутих методичара, Милија Николић и Вук Милатовић, у својим монографијама, за разлику од Павла Илића (Илић, 2006), саставу контрастирају и одвојено од њега разматрају *примењене* (Nikolić, 2010: 715–716), односно *информативно-јошловне форме* (Milatović, 2013: 370), у које спадају писмо, честитка, молба и многи други жанрови. Из тога излази да за њих молба, рецимо, ако и јесте састав, није прави састав. Николић је у томе строжи, те условно названим „примењеним“ жанровима даје аксиолошке конотације: за њега су то „простије, практицистичке форме, примењено општење“, а у настави се користе само изузетно или накнадно, „тек кад ученици овладају општим чиниоцима писмености“<sup>10</sup>.

Тај суд, међутим, отвара питање: колико је сувисло опште чиниоце писмености – под којима Илић, на пример, подразумева „способности размишљања, запажања, систематизовања, уопштавања...“ (l. c.) – подучавати на апстрактној, такорећи непостојећој, полигонској, само за

9 РМС, s. v. *састав*, под значењем 6 даје ’писмени рад, спис, чланак’, а једнотомник ’писмени рад (обично школски), уопште сачињени текст’.

10 „Ученици се могу лако обучити да удовољавају захтевима административног и конвенционалног општења, да пишу писма, честитке, поздраве, телеграме, молбе и жалбе, да попуњавају поштанске уплатнице и друге формуларе, али права писменост није у тим практицистичким формама, већ је она само услов за њихову ваљану примену. Тек кад ученици темељно овладају општим чиниоцима писмености, управо кад стекну способност и умење да своја запажања, мисли и осећања исказују тачно, сажето и уверљиво, а у извесним приликама сликовито и сугестивно, онда ће простије облике примењене писмености брзо савладати чим за то искрсне прва практична потреба“ (Nikolić, 2010: 715).

потребе наставе смишљеној форми, будући да Николић отворено говори како састав „по природи ствари нема употребну вредност“ у приватном и стручном општењу (Nikolić, 2010: 715)? И даље, је ли састав по правилу општа форма, с обзиром на то да се у свом базичном облику увек реализује кроз неки конкретни жанр? Марко Стевановић (Stevanović, 1988) и Вукашин Станисављевић (Stanisavljević, 1970) дају одричан одговор на ова питања, јер се највећи број школских састава *може* прецизније одредити као неки жанр: пејзаж, портрет, есеј, анализа, приказ... Станисављевић чак тврди да „уз тему [састава] увек одређујемо у којој форми, у ком облику она треба да буде обрађена“ (Stanisavljević, 1970: 78, подвлачење наше). Те облике, „врсте писмених радова“ (= састава) Стевановић (Stevanović, 1988: 108–109), разликујући их од писмених вежби, представља према класификацијама Миливоја Чопа, Радмила Димитријевића и Драгише Живковића и на крају установљава своју поделу, свестан њене несавршености: (1) пословни писмени састави: писма, дописи, телеграми, молбе, позиви, потврде, обавести, наруџбе; (2) приповедање – нарација: препричавање и причање са разним подврстама, путопис, дневник; (3) извештавање: вест, оглас, извештај, аутобиографија, сажетак (резиме); (4) описивање – дескрипција; (5) расправљање: расправа/трактат, есеј/оглед, паралела, рецензија, полемика, говор, дебата.

3.2. Ако се, са свега овога, одбаци по двојеност састава од „примењених“ форми, будући да и њени заступници сматрају како је задатак састава „оспособљавање ученика да се користе разноврсним формама писања“ (Milatović, 2013: 364) и како састави „повремено добијају облике и функције писма, вести, извештаја [...]“ (Nikolić, 2010: 715–716), генеричкој категорији „састав“ могу се прикључити и жанрови неуметничких стилова, на којима се једнако, и то кроз форме употребљиве у даљем животу ученика, могу увежбавати општи принципи. „На-

става неговања културе писменог изражавања“, наиме, „мора да буде у чвршћој вези са животном праксом, а то значи да се у току школовања морамо учити писању свих облика којима ћемо се најчешће користити и као читаоци и као писци [...] својих писама, свога дневника, телеграма, своје дописнице, молбе, жалбе, представке, свога извештаја, реферата итд. Зато све те облике писмених састава треба и да учимо у школи“ (Stanisavljević, 1970: 78). Корисно би, дакле, било саставе и писмене задатке одвојити од нужне везе с литерарним стилем<sup>11</sup> и наћи места и за жанрове осталих стилова и писмених језичких варијетета.

#### 4. Законски оквири

4.1. И наставни програми, готово непромењени од ступања на снагу (1991. године и надаље), штавише, предвиђају да се у настави писменог изражавања обрађују и увежбавају *сви стилови* и њихови жанрови, те да се изводе различите лексичко-семантичке вежбе.<sup>12</sup>

11 О заблудама у вези с предностима неговања само уметничких, литерарних састава пише Станисављевић (Stanisavljević, 1970: 6): „Погрешно је мишљење да је писање лепих писмених састава привилегија даровитих. Многи погрешно сматрају да је писменост дар и да писменошћу могу овладати само они који носе дар у себи. Писменост је потребна сваком културном човеку и није никакав дар, него вештина која се са мало труда може савладати.“ Још је строжег става Видовић (Vidović, s. a.: 3–4): „Литерарна писменост није репрезент тзв. функционалне писмености, [...] ученици ни на другом ступњу школовања нису оспособљени да писмено ураде и друге саставе (пословно и приватно писмо; да правилно напишу административни поднесак – молбу, жалбу, приговор; да знају да сачине вијест, извештај или репортажу; да воде функционалне биљешке на часовима итд.). [...] Школски писмени задатак је у функцији наставе изражавања и писмености. Жртвован школски писмени задатак у друге сврхе значи кршење прописа, али и занемаривање циља и задатака наставе писмености, што у пракси неминовно доводи до поражавајућих резултата у писменом оспособљавању ученика.“

12 За I разред је предвиђено савладавање разговорног и књижевноуметничког стила, за II – научног, за III –

Тај корпус ученичких компетенција увећавају стандарди постигнућа за крај основног, односно средњег образовања и васпитања, према којима се од ученика очекује да складно састављају жанрове различитих стилова (писмо – приватно и службено, молба, жалба, захтев, биографија (CV), оглас, ПП презентација, реферат, есеј, стручни текст, новински чланак); а осим тога и да препричавају и сажимају текстове, цитирају и парафразирају препоручену и сопствену литературу, дају наслов, поднаслов, попуњавају обрасце, хватају белешке (OSP, 2013).

## 5. Начини за унапређење наставе писменог изражавања

Проблеми наведени у одељку 2 могли би се решити – или покушати решити – на следеће начине: (1) увођењем већег броја стилова, облика/жанрова (а тиме и тема) у наставу писменог изражавања, посебно на школским писменим задацима (жанрови могу бити сасвим различити: од полуформализованих, какви су административни, до рефлексивних, какви се могу применити у обради књижевних дела); (2) објективнијим вредновањем ученичких радова, у виду

публицистичког (кроз жанрове вест, чланак, извештај, интервју, коментар и друго; затим кроз приказ књижевно-сценског или филмског дела) и за IV разред – административно-пословног (жанрови: молба, жалба, пословно писмо; као и приказ, осврт, расправа, књижевне паралеле, есеј). Од вежби је предвиђено: (1) сажимање писменог састава уз појачавање његове информативности, отклањање сувишних речи и неприкладних израза; (2) причање догађаја и доживљаја (приказивање осећања); описивање бића, предмета, радњи, појава (тачно, верно, сажето); израда плана писменог састава, усавршавање текста; писање побољшане верзије писменог састава (уношење нових података, отклањање безначајних појединости); (3) лексичка синонимија и вишезначност речи, избор речи (прецизност); појачавање и ублажавање исказа; обично, ублажено и увећано значење речи; пренесена значења речи (фигуративна употреба именица, глагола и придева); увежбавање технике израде писмених састава. (За IV разред нису предвиђене стилске вежбе.)

прегледа испуњених унапред задатих критеријума или, још боље, бодовне скале (што све не омета изношење и наставничковог пратећег коментара/утиска); те (3) систематичним и планским радом на свеукупном процесу усвајања ових вештина, на часовима обраде, увежбавања (кроз домаћи и школски рад), проверавања – израде састава, (вредновања), поправљања радова и утврђивања. Као добра прилика за реализацију потоњих методичких радњи издвајају се школски писмени задаци, који својим местом у настави српског језика и књижевности и образовања уопште – носе посебну озбиљност.

Дужну пажњу треба посветити и изради уџбеника за културу изражавања, којој би претходила опширнија истраживања ученичког говора и утврђивање најслабијих тачака у њиховом изражавању.

У следећем одељку, на основу релевантне литературе (Klikovac, 2008a, 2008b; Klikovac, Ćudomirović, 2016; Radovanović, 1978a, 1978b; Milosavljević, 2007; Ćudomirović, 2009), доносимо систематизацију елемената потребних за усвајање жељеног модела изражавања у одговарајућем стилском оквиру и приказујемо методичку обраду двају жанрова административног стила – службеног писма и службеног имејла. Циљ тог прегледа је да се изнађу структурни елементи жанрова у настави писменог изражавања и поброје њихове стилске карактеристике.

## 6. Савладавање жанрова административног стила

6.1. Час<sup>13</sup> *обраде*. Часу обраде одређених жанрова административног стила треба да претходи упознавање и разумевање његових одли-

13 Време које ће се поклонити овој и наредним етапама дато је паушално. Оно, разуме се, зависи од обима градива, ученичких могућности, заинтересованости и другог. Неке од етапа које наводимо не морају се, тако, протезати на више од половине или трећине часа, док друге, попут вежбања, могу обухватати више часова.

ка, општих (намена, устаљена форма, лишено емоционалности...) и језичко-стилских (понављања, клишетираност, номиналне, пасивне и безличне конструкције, формална лексика, негативна учтивост). Ученици се могу упознати и с класификацијом жанрова овог функционално-стилског комплекса с нагласком на жанрове персоналног подстила, који ће њима бити блиски. У тој групи им се представља службено писмо са својим варијантама (захтев, молба, жалба, допис, представка, мотивационо писмо), укључујући и имејл; те оглас, биографија (CV), извештај, као и разне врсте анкета, формулара и одабира жанра који ће ученици савладавати.

Обраду ових жанрова отежава, узгред, чињеница да њихова структура у уџбеницима стилистике (Тошовић, 2002; Катњић Бакаршић, 1999) није нормирана, па чак ни подробно описана<sup>14</sup>, и да се стога прецизније информације о структурним моделима морају тражити у пословној пракси, која не мора бити добра.

6.1.1. Ученици се, даље, упознају с елементима битним за састављање службеног писма/имејла: (1) структура (форма), (2) садржај (избор података), (3) стил, (4) правопис.

6.1.2. Износи им се структура жанра који се обрађује.

#### *Структура службеног писма*

- Заглавље за податке о пошиљоцу (адресанту): име и презиме, адреса, телефон, имејл
- Заглавље за податке о примаоцу (адресату): установа, име и презиме, функција
- Предмет обраћања (пожељно прецизирати)

14 Један такав проблем представљају, рецимо, дилеме које се јављају при састављању службеног писма: да ли се имена адресанта и адресата наводе на левој и десној или на десној и левој страни папира, респективно; да ли су поздравна обраћања (*Поштовани...*, *С поштовањем*) обавезна и да ли блокирају употребу наслова (*[Предмет:] молба за...*)?

- [Почетни поздрав (*Поштовани...*)]
- Главни део текста (садржај)
- [Завршни поздрав (*Срдчан њоздрав*),]
- Датум и место (у једном или два реда)
- Потпис: име, презиме и функција/статус; црта
- [Прилог]

#### *Структура службеног имејла*

- Поље за имејл адресу примаоца
- Поље за предмет (наслов) имејла
- Поље за текст:
  - Уводни поздрав
  - Главни део текста
  - Завршни поздрав
  - Потпис и податак о функцији/статусу

Дају се напомене о тој структури. У случају службеног писма ради се о позицији одређених елемената (лево, десно, центрирано), о графичком истицању (употреба курзива, масних слова, подвлачења), о факултативним елементима (поздравима, речи *Предмет* у наслову, прилогу); а у случају службеног имејла о природи дигиталног текста (испис имејл адресе – латиницом, без дијакритичких знакова); о формализованим пољима за уношење текста, о одвајању пасуса и започињању сваког пасуса великим словом и слично.

6.1.3. Када се обрађује садржај (главни део текста) службеног писма/имејла, предочава се одабир информација које у том сегменту писма могу или треба да се нађу: (1) повод за обраћање, (2) образложење онога што се тражи, (3) изрицање конкретног захтева/молбе/..., (4) изражавање захвалности. Ученицима се нуде различите могућности формулација уобичајеног садржаја (*Обраћам Вам се њоводом...*; *На основу...*; *Пишем Вам...*) и скреће пажњу на то да се у тексту морају изнети све релевантне информације, односно да мањак или вишак информација у пи-

сму могу утицати на одлуку саговорника коју треба да донесе о предмету обраћања.

6.1.4. Затим следи упознавање са стилским и правописним одликама жанра. Под прве се може подвести више језичких појава, од којих су за ученике најважније стратегије учтивости, употреба формалне лексике (укључујући и различите степене формалности везника и везничких израза, предлога и предлошких израза, текстуалних конектора), номиналне конструкције, пасивне и безличне конструкције. О томе ће више речи бити у т. 6.2.

Врши се избор правописних напомена на основу предвидљивих одступања од норме која се у писму/имејлу могу очекивати. У њих, рецимо, спада писање великог слова из поштовања (у једнини): *Ви, Вас, Вашим*; писање датума и времена (тачке, нуле, белине: 15. 7. 2017. у 8.15), бројевних вредности (тачка – зарез: 5.000 – 8,3), разликовање црте од цртице (2000–2013), испис наводника („...“, а не „...“), те велико слово у именима установа (*Основна школа „Ђура Јакшић“, Јавно предузеће „Тойлификација“*), најчешће скраћенице (*i. 'година', 'господин', СТР, г. о. о.*).

6.2. Часови увежбавања. У овој етапи полази се од различитих језичких вежби, највећим делом лексичких и синтактичких, које се могу радити у школи и задавати за домаћи рад. С обзиром на принцип усложњавања који се у настави поштује, у припреми вежби се полази од оних које имају само један циљ.

6.2.1. Међу њима су веома важне стратегије учтивости. Писмо или имејл у којем се нешто тражи, наиме, у терминологији Браунове и Левинсона (Brown & Levinson, 1987), представља чин који прети образу и он се у службеној комуникацији мора извести изричито и с негативном одштетом, будући да саговорници нису блиски. Стога пошљалац мора познавати стратегије уз помоћ којих ће изразити свест о саговорниковом образу. Ученицима се могу предочити и на примерима објаснити неке од њих:

(1) Води рачуна о саговорниковој жељи да му се нешто не намеће и да буде слободан да се понаша по свом избору. (2) Формално поштуј саговорника: персирај му, користи речи и облике за поштовање. (3) Што више тражиш, што је ситуација формалнија, што ти је неко даљи – заобилазније се изрази, користи више ублажавајућих средстава. (4) Буди индиректан (изрази се потенцијалом, глаголима *моћи, хћеићи*: *Помозиће ми – Молио бих Вас да ми йомоїнеиће, Учиниће ми йо – Хйео бих да Вас замолим да ми учиниће*). (5) Огради се да не тражиш превише (*ако дисће моїли, ако имаће времена, ако дисће били љубазни, молим Вас*). (6) Пођи од претпоставке да саговорник не жели / не мора да ти помогне. (7) Ублажи оно што тражиш (*само да Вас йиїам, да Вам йосїавим једно (крайїко) йиїање*). (8) Извини се (*Извиниће ако Вас узнемиравам*). (9) Где можеш, користи безличне и номиналне конструкције, да се не види да ти нешто тражиш и да саговорник нешто даје (*Молим да ми се йонишїи оцена*). (10) Нагласи да ти дугујеш саговорнику, а не он теби (прилагођено према: Klikovac, Ćudomirović, 2016).

Наведене стратегије могу се применити на лингвометодичким текстовима:

*Здраво, Јованка! Није вас било јуче, йреба да йоїричамо о [...]. Можемо ли о йоме у судоїу йо йодне?* (неучтиво)

*Пошїована йо Марић, жао ми је шїо Вас данас нисам нашла. Желела сам с Вама да йоразїоварам о [...]. Знам да се намећем, али ако имаће макар мало времена, у судоїу йосле йодне можда дисмо се моїле наћи на кафи? Била бих веома захвална*<sup>15</sup>. (учтиво)

У контексту учтивости могу се анализирати и вредновати и поздравне форме које се употребљавају у писмима и имејловима (*Пошїовани/Уважени/Џењени... : Драїи... : Здравво; или С йошїовањем : Срдачно : Поздрав*) (уп. Milosavljević, 2007).

<sup>15</sup> Други пример прилагођен према: Klikovac, Ćudomirović, 2016.

6.2.2. Вежбе разликовања формалне лексике од неформалне изводе се тако што се граде парови формално–неформално: *дијти на часу – њрисусџвовајти часу; џусџијти са часа – дојусџијти да одсусџвује с насџаве; избачен са часа – искључен с насџаве; не иду ми сџручни њредмејти – џешко савладавам ѓрадиво из сџручних њредмејта; ујисао сам за економисџу – ујисао сам се на смер економски џехничар; сџално, нон–сџој – нејрекидно, нејресџано; иџи на ѓодишњи одмор – корисџијти ѓодишњи одмор.*

У случају везника и везничких израза, формирају се чак и ланци:

- *ѓошџо – јер – зајѓо шџо – здоѓ ѓоѓа шџо – из разлоѓ шџо – бдуђи да – с обзиром на ѓо да/шџо;*
- *да бих – како бих – ради – с(а) циљем (да);*
- *ако – уколико – у случају да – ѓод условом да;*

#### 6.2.3. Слично се приступа и вежбама

- за номинализовање предикатских реченица, којима се прикрива вршилац, време вршења радње... (уместо глагола и придева употреби именицу: *одобрџи да одсусџвујем с насџаве – одобријти одсусџво с насџаве; бдуђи да је он саѓласан – уз њеѓову саѓласносџи; очекујем да ми ѓовеџаџе ѓлајџу – очекујем ѓовеџање ѓлајџе; не моѓу – нисам у моѓућносџи),*
- за декомпозицију предиката (*надѓледајти – вршијти надѓледање; ѓовеџао се (дрој изосџанака) – дошло је до ѓовеџања...);*
- за формирање безличних и пасивних реченица (*молим да ми одобријте – да ми се одобри, да ми буде одобрено);*
- за именовање појава на вишем нивоу категоризације (*часови – насџава; ку-*

*хиња – кухињске ѓросџорије; болесџи – здравсџвено сџање).*

(Примери су прилагођени према: Klikovac, 2008a: 23–47.)

Смер трансформација примера наведених у овој и претходној тачки, разуме се, може бити двојак. Ученицима, уз то, треба напоменути да при одабиру неке од ових варијаната у виду ваља имати прилику у којој ће се оне употребити, те да конструкције типичне за административни стил (номинално изражавање, виши нивои категоризације...) у другим језичким варијететима треба избегавати (о томе сликовито пише Душка Кликовац (Klikovac, 2008a: 11–22)).

6.2.4. Вежбе за употребу разних врста текстуалних конектора, кључних за успостављање текстуалне кохезије, конципирају се тако што се у тексту у којем су изостављени овакви везивни елементи – они према смислу текста додају. За вежбе се могу користити ови конектори:

- за отпочињање: *ѓре свеѓа, најѓре, ѓрво, за ѓочетџак;*
- за ближе објашњавање: *наиме, заѓраво, ѓри ѓоме, шџавише;*
- за даље набрајање, увођење нове чињенице: *даље, ѓоред ѓоѓа, осим ѓоѓа, уз ѓо, ѓакође, заџим;*
- за супротстављање: *иѓак, међуџим, но, и ѓоред ѓоѓа, с групе сџране; најроџив; насуйроѓ ѓоме, (али);*
- за закључивање: *сџоѓа, зајѓо, ѓрема ѓоме; на крају, најзад.<sup>16</sup>*

6.2.5. Нетерминолошка лексика може се варирати синонимима, па су и такве вежбе добродошле. Изводе се тако што ученици смишљају синоним на основу стимулуса задатог у одређеном контексту (*одобрџи – дојусџијти; одсусџвовајти – изосџа(ја)џи; обраџајти се – ѓисајти; наведени ѓермин – наведено време; школски квиз – ова ваннасџавна акџивносџи...)*

<sup>16</sup> Црпено из: Klikovac, 2008b; Ćdomirović, 2009.



6.2.6. Принцип усложњавања поштује се и када се пре формирања целовитог писма/имејла примењују аналитичке вежбе, које могу бити и тестовног типа:

- У дајом тексту осим податка о тачном лицу коме је упућена молба недостаје још један формални елемент. Који?
- У којој је реченици изнесен разлог за писање молбе? а) у првој б) у другој в) у трећој г) ни у једној
- Пронађи једну изразито неформалну реч.
- Формални номинални израз „имају обавезу обављања“ преведи на неформални језик. Треба да добијеш два глагола и званик.
- Пронађи једну стилистику учинивости – описивање од изражења превелике услуге.
- Пронађи једну грешку у писању великог слова.

6.2.7. Најсложенији, синтетички вид вежбања јесте састављање целовитог писма/имејла.

Ученицима се могу давати задаци са проблемским ситуацијама, и то онима блиским њиховом узрасту и окружењу, којима би се садржај жанровског обрасца актуелизовао. У првом случају то би биле овакве теме.

- У име разреда ишлеш директору школе с предлозима за одржавање мајурске вечери.
- Директору школе ишлеш договор на оцену.
- Молиш директора да накнадно полагаш мајурски испит, јер си био болестан.
- Пријављујеш се превознику да ти изда месечну картицу или летимацију.

- Тражиш од декана да ти умањи школарину.

На примеру израде имејла ти би задаци могли гласити овако:

- Обавести насавника да нећеш доћи на договорену контролну вежбу јер учествујеш у финалу школског такмичења у фудбалу.
- Предметни насавник треба да ти пошаље на имејл списак литературе за семинарски рад.
- Асистент на факултету треба да ти пошаље да на његове вежбе идеш са другом групом, пошто ти садашњи термин не одговара због путовања.

6.3. Час израде састава. Пре одржавања писменог задатка или, уопште, часа на ком ће се састави писати ученике треба детаљно упознати с начином проверавања ( типови задатака, захтеви, критеријуми, начин вредновања, бодовна скала или слично). Ученицима се може понудити више тема–задатака, какви су приказани у одељку 6.2.7, различитих тежина, а може им се, зависно од сложености и од броја часова предвиђених за израду, задати и више жанрова.

С обзиром на то да су службено писмо и имејл жанрови који се данас већином, односно искључиво састављају електронски, пожељно је саставе у одговарајућем кабинету израђивати на рачунарима, у процесору текста и имејл налогу, чиме би се проверавали и њихови елементи који стоје на размеђи језичке и рачунарске писмености (подешавање ћириличке тастатуре, формирање текста, писање белина у односу на интерпункцијске знаке...). Када се ради о школским писменим задацима, такви би се састави могли на крају часа штампати и прилагати вежбанкама у којима се иначе бележе писмени задаци.

6.4. Вредновање састава, да би тежило објективности (и транспарентности), мора у некој форми експлицитно изражавати постигнуће

ученика у изради састава, и то према унапред датим критеријумима, а ваљало би да ти критеријуми уважавају што више компонената састава (на пример, поштовање структурних и формалних одлика; избор релевантне грађе и њено кохерентно повезивање; владање административним стилем; поштовање правописних и граматичких норми), приказаних на овај начин или детаљније/развијеније.

Један од начина оцењивања је приказивање испуњености одређеног захтева знаковима плус (+) и минус (-), у виду такозване „чек-листе“, која би попуњена наставнику давала прегледнију и читију слику квалитета учениковог састава. Други начин би подразумевао бодовање наведених или других одабраних компонената спрам значаја који оне имају за квалитет састава (наставник би раније свакој компоненти придао одређени број бодова). Ако би се, на пример, узело да су четири наведене компоненте једнако важне, оне би могле носити по 25 бодова (укупно 100), те би наставник бодове додељивао оцењујући однос између тачног и нетачног, односно добро и лоше састављеног у оквиру одређене категорије (компоненте) и максималног броја бодова (рецимо, 20 од 25, ако је структура службеног писма или имејла већим делом адекватна). Други метод би био да наставник од предвиђеног броја бодова по категорији за сваку грешку одузме по неколико бодова (на пример, 2 и 4 бода: ако би ученик имао једну ситнију и једну крупнију грешку у састављању структуре писма/имејла, имао би  $25 - 2 - 4 = 19$  бодова у тој категорији).<sup>17</sup>

Овакво оцењивање састава, ипак, унело би у једној мери механицистички приступ сагле-

давању њихове вредности, те би најбоље било истовремено га употпуњавати, како смо већ предложили, коментаром исказаним у неколико реченица.

6.5. *Час коментаришања и њиховог управљања саставом.* Процес савладавања одабраних жанрова не би био читав када се о изради састава од наставника не би добила повратна информација и прилика да се погрешке исправе<sup>18</sup>. Ова, последња етапа у наведеном току, поред осталог, ученицима може приближити чињеницу да се стицање језичке културе не завршава уписивањем оцена (по принципу награде и казне) у дневник, већ да се она развија увек, и након школовања, докле год човек има жељу да се усавршава.

## 7. Закључак

Савладавање жанрова административног стила, како смо настојали да покажемо, може послужити као начин да се настава писменог изражавања обогати и учини кориснијом и примењивијом у животу, будући да ће се од ученика, када одрасту, очекивати да састављају службене имејлове и писма, али не и опште форме какав је састав у ужем смислу. Показали смо, осим тога, да се конкретним жанровима какви су имејл и писмо не могу одрећи својства форме адекватне за увежбавање општих чинилаца писмености, јер се у тим формама мора водити рачуна о избору грађе, њеном распореду, композицији елемената; а у њима се чак ни маштање и други елементи обично резервисани за литерарне саставе не морају искључити ако се узме да ученици могу сами смишљати грађу за дате жанрове. И процес усвајања вештина писања тих

17 Бодовање састава још носи и ову погодност: ако би се на основу резултата писмене вежбе (школског писменог задатка) утврдило да су предвиђени бодовни прагови за оцене прениски или превисоки, они би се врло лако могли прилагодити успеху ученика, и то одједном за читаво одељење, што би се без такве бодовне скале могло учинити тешко или никако.

18 Аутор је током свог ангажмана у средњошколској настави ученицима омогућавао да поправљањем писменог задатка, ако уваже дате сугестије, добију вишу или чак највишу оцену, што је бар по половину одељења редовно мотивисало да поправци приступе озбиљно и да спознају њену сврху.

форми може се (и треба) организовати као поступан и добро планиран, што смо овде приказали кроз различите етапе његовог спровођења, с посебним освртом на неопходност што објективнијег вредновања ученичких радова. Једна од битних могућности које отвара обрађивање жанрова административног стила јесте и корела-

ција са наставом рачунарства и информатике, у општем случају, односно одговарајућих предмета из области економије и трговине, попут кореспонденције. Изнети садржаји, на крају, могу представљати руководство за конципирање уџбеничког материјала у овој области.

### Литература

- Brown, P. & Levinson, S. (1987). *Politeness: Some universals in language usage*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Čudomirović, J. (2009). Rečce kao tekstualni konektori u savremenom srpskom jeziku. *Književnost i jezik*. 56 (3–4), 277–295.
- Dimitrijević, R. (1969). *Osnovi teorije pismenosti*. Beograd: Vuk Karadžić.
- Dragičević, R. (2006). Kultura izražavanja u nastavi srpskog jezika. *Inovacije u nastavi*. 19 (4), 29–35.
- Ilić, P. (2006). *Srpski jezik i književnost u nastavnoj teoriji i praksi*. Novi Sad: Zmaj.
- Katnić Bakaršić, M. (1999). *Lingvistička stilistika*. Budapest: Open Society Institute.
- Klikovac, D. (2008a). *Jezik i moć*. Beograd: XX vek.
- Klikovac, D. (2008b). O semantici tekstualnih konektora u srpskom jeziku koji se sastoje od predloga mesnih značenja i poimeničene zamenice taj. *ZbMSFL*. 73, 177–193.
- Klikovac, D. (2015). *Srpski jezik 3, za drugi razred gimnazija i srednjih stručnih škola*. Beograd: Eduka.
- Klikovac, D. (2017). *Skripta iz Funkcionalnih varijeteta srpskog jezika*. Posećeno 15. 4. 2017. na: [www.varijeteti.fil.rs](http://www.varijeteti.fil.rs).
- Klikovac, D., Čudomirović, J. (2016). *Skripta iz Lingvistike teksta i pragmatike za studente srpskog jezika i književnosti*. Posećeno 15. 4. 2017. na: [www.pragmatika.fil.rs](http://www.pragmatika.fil.rs).
- Klikovac, D., Nikolić, Lj. (2015a). *Srpski jezik 1, za prvi razred gimnazija i srednjih stručnih škola*. Beograd: Eduka.
- Klikovac, D., Nikolić, Lj. (2015b). *Srpski jezik 2, za drugi razred gimnazija i srednjih stručnih škola*. Beograd: Eduka.
- Milatović, V. (2013). *Metodika nastave srpskog jezika i književnosti u mlađim razredima osnovne škole*. Beograd: Učiteljski fakultet.
- Milosavljević, B. (2007). *Forme učtivosti u srpskom jeziku*. Beograd: Učiteljski fakultet.
- Nikolić, M. (2010). *Metodika nastave srpskog jezika i književnosti*. Beograd: Zavod za udžbenike.
- NPP (2011). *Pravilnik o nastavnom planu i programu za gimnaziju*. Beograd: Službeni glasnik.
- NPP (2013). *Pravilnik o planu i programu obrazovanja i vaspitanja za zajedničke predmete u stručnim i umetničkim školama*. Beograd: Službeni glasnik.
- OSP (2013). *Opšti standardi postignuća za kraj opšteg srednjeg i srednjeg stručnog obrazovanja i vaspitanja u delu opšteobrazovnih predmeta za predmet Srpski jezik i književnost (priručnik za nastavnike)*. Beograd: Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja.

- Radovanović, M. (1978a). *Imenica u funkciji kondenzatora*. Novi Sad: Matica srpska.
- Radovanović, M. (1978b). Dekomponovanje predikata (na primerima iz srpskohrvatskog jezika). *Južnoslovenski filolog*, 33, 53–80.
- Stanisavljević, V. (1970). *Kako se uči veština pisanja*. Beograd: Obelisk.
- Stevanović, M. (1988). *Teorija i praksa u nastavi usmenog i pismenog izražavanja*. Beograd: Dečje novine.
- Tošović, B. (2002). *Funkcionalni stilovi*. Beograd: Beogradska knjiga.
- Vidović, I. (s. a.). *Školski pismeni zadaci i njihovo mjesto u vaspitno-obrazovnom procesu*. Republički pedagoški zavod Republike Srpske. Posećeno 20. 6. 2017. godine na: <http://www.rpz-rs.org>.

### Summary

*The paper looks at a discrepancy between the standardised outcomes for learning writing skills in secondary education and the methods used to test these outcomes. The aim is to show that the practice of assessing the overall linguistic culture of students by means of written tests and application of only one written form – the so-called written composition – is not adequate for measuring student achievement in other functional styles (scientific, publicistic, official); in this manner, the genres pertaining to these styles are ignored because they are not subject to evaluation and assessment. The paper provides an overview of the methodological literature which deals with this issue. As a result of the research, and by using the genres of the official style as an example, the paper proposes the ways in which written tests can become (more) functional – through methodologically consistent and purposeful instruction, practice, testing and evaluation of teaching units pertaining to writing skills. The conclusions of the research are as follows: (1) the stylistic and expressive potential of written compositions as traditional tools for evaluating writing skills are limited; (2) the sole implementation of these tools hampers the achievement of teaching and learning outcomes and (3) it overlooks different student predispositions and their varying interest in the literary, belles-lettres expression which is nurtured in the composition writing, and (4) the evaluation of compositions is quite arbitrary.*

**Keywords:** writing skills, functional literacy, written assignment, written composition, official style.