Poštovani studenti,

Ovoga puta sadržaj koji sledi podrazumeva aktivnosti i rad koji nećete slati. Vežbanja i zadatke radite u sveskama, kao što biste činili na uobičajenim časovima.

Dakle, skripta/udžbenik Unité 5, séquence D ***Bureau à louer***, 1. ; 2. ; 3 :

(***leksički deo, razumevanje, reformulisanje***)

* Prvo analizirajte dokument, koja vrsta teksta, registra ; sagledajte spoljne elemente teksta koja su objašnjena na margini i označena crtama-strelicama. Ko se kome obraća, povodom čega, koji su formalni izrazi koji se koriste na početku i na kraju – podvucite, prepišite, naučite
* Izvadite nepoznate reči i njihova značenja
* Uradite 2. Vérifiez votre compréhension – les bons et mauvais côtés des bureaux visités
* Uradite 3. Retenez.

***Sledeće, gramatički deo*** :

* U tekstu zaokružite sve glagole u ličnom glagolskom obliku, izdvojite koji označavaju sadašnju, koji buduću, koji prošlu radnju;
* poređajte sve glagole koji su prošlom vremenu u jednu kolonu,
* prošlo složeno vreme, passé composé, zašto se tako zove, zašto je složeno, od čega se sastoji?
* Koji su pomoćni glagoli, kako izgleda oblik glavnog glagola (participe passé) ?
* Pažljivo pogledajte sve linkove o vremenu passé composé, koji su dati dole pod Temom 2.
* Koristite sve dostupne izvore za učenje i utvrđivanje pravila građenja i korišćenja ovog vremena (gramatike, mobilne aplikacije, sve dostupne pouzdane komunikacione kanale);
* pored donjih linkova, na stranicama u skriptama/udžbeniku (70-71 – OUTILS LINGUISTIQUES), iščitajte sva gramatička objašnjenja, utvrdite gradivo.