

MADŽARŠČINA ZA ODRASLE

VSEBINA

A. Splošni del

Ime programa.....	3
Utemeljenost.....	3
Ciljna skupina.....	5
Cilji izobraževalnega programa.....	5
Trajanje programa.....	6
Pogoji za vpis, napredovanje in dokončanje programa.....	6

B. Posebni del

Organizacija izobraževanja.....	8
Katalog znanj.....	10
Standardi znanja.....	10
Vsebine programa madžarskega jezika.....	12
Didaktično-metodična in druga navodila za izpeljavo programa.....	19
Učbeniki in drugi učni viri.....	24
Javna veljavnost znanj.....	24
Umestitev programa v skladu z mednarodnimi standardi.....	25
Sestavljavci programa.....	25

Izpitni katalog

Uvod.....	26
Izpitni cilji.....	27
Zgradba in vrednotenje izpita.....	27
Izpitne vsebine.....	36

A Splošni del

Ime programa

Madžarščina za odrasle.

Utemeljenost

Program Madžarščina za odrasle pomeni prenovo Programa za izpopolnjevanje v madžarskem jeziku. Javni, t. i. verificirani program za izpopolnjevanje v madžarskem jeziku za odrasle je nastal leta 1984; tedaj ga je na predlog Zveze delavskih univerz Slovenija sprejela Posebna izobraževalna skupnost za družboslovje. To je bil hkrati tudi edini javno potrjeni izobraževalni program madžarščine za odrasle v Sloveniji do danes. Program Madžarščina za odrasle je edini javno veljavni program v Sloveniji za odrasle. O tem, ali obstaja še kakšen drugi program madžarščine za odrasle, ki ni javno veljaven, nimamo podatkov.

Značilnost Programa za izpopolnjevanje v madžarskem jeziku je bila, da je trajal od 270 do 300 ur. V izobraževalnih ciljih je bilo zapisano, da »pridobljeno znanje omogoča sposobnost ustreznega sporazumevanja s tujcem, branje in razumevanje besedil v tujem jeziku ter preprosto pisno izražanje, tako v osebnem življenju kot tudi pri opravljanju delovnih nalog in opravil«. Zapisano je bilo, naj bi znanje, pridobljeno po tem programu, ustrezalo najmanj znanju drugega tujega jezika na srednjih šolah. Program se je uveljavil kot nespecializiran program za učenje madžarščine.

Pri odločitvi za prenovo programa so bila odločilna tale merila:

- a) koliko časa je minilo od sprejema izobraževalnega programa (predvidevati je mogoče, da »starejši« programi zahtevajo dopolnitve, ki jih prinaša razvoj ustrezne stroke),
- b) kolikšno je povpraševanje odraslih po vpisu v določen izobraževalni program (najprej je dobro prenavljati programe, v katere se vpiše veliko odraslih),
- c) kaj menijo o programu izvajalci (presoja informacij, ki so na voljo),

a)

Od sprejetja programa je minilo razmeroma precej časa (20 let), zato je bilo mogoče sklepati, da ga je treba spremeniti in dopolniti ter približati drugim, že izdelanim programom za učenje tujih jezikov. To so pokazali tudi posamezni poskusi predavateljev, ki so poučevali madžarščino po starem programu, le-ta pa več ni zadovoljeval sodobnih potreb po učenju tujih jezikov. Obenem pa so učbeniki, na podlagi katerih je nastal prvi program, zastareli. Standardi znanja so v omenjenem katalogu bili nedodelani, prav tako merila za vrednotenje tega znanja. Zlasti učitelji praktiki so opozarjali, da nastajajo pri različnih izvajalcih zaradi nedodelanih standardov zelo velike razlike v zahtevnosti programa in da so izpitni katalogi nujni.

Posebne težave so povzročale zelo velike razlike v organiziranosti. Predlagana organizacijska delitev programa na semestre se ni uveljavila, saj so program v praksi strukturirali na zelo različno število stopenj (od 3 do 5). To je povzročilo neprehodnost med posameznimi

ustanovami, ki so ta program izvajale, udeleženci in delodajalci pa niso imeli natančnih informacij o zahtevnosti znanja, ki ga daje posamezna stopnja, ker je bilo le-to odvisno od posamezne izvajalske organizacije.

V zadnjih letih se je v Sloveniji uveljavila cela vrsta tujih certifikatov za različne jezike. Tako so se ob slovenski listini o znanju tujega jezika pojavile še druge listine, ki pa niso imele skoraj nič skupnega, saj ni bilo jasno niti to, na kakšni ravni zahtevnosti znanja temeljijo. Tukaj pa je potrebno omeniti tudi to, da so tudi različne slovenske jezikovne šole izdajale listine o znanju madžarskega jezika brez tega, da bi stari program imele vpisan v razvid.

Sočasno s spremembami pri poučevanju tujih jezikov in madžarščine kot jezika okolja v osnovni in srednji šoli, zlasti gimnaziji, se je pokazalo, da je treba na novo opredeliti odnos med standardi znanja v tem programu in programom madžarščine kot jezika okolja v šolskih programih.

b)

Po podatkih Ministrstva za šolstvo in šport so bile v letu 2004 za izpeljavo tega programa v razvid vpisane 3 izobraževalne organizacije. Ker to področje ni bilo dovolj spremljano, ni mogoče natančno ugotoviti, koliko odraslih se je v letih po sprejemu programa po njem izobraževalo.

c)

Ko se je pripravljala prenova programov za angleščino, nemščino, italijanščino in francoščino, se je izvedla anketa med učitelji. Pri anketiranju je sodelovalo 65 učiteljev angleščine, nemščine, italijanščine in francoščine, katerih skupna ocena je bila, da je treba programe dopolniti in odpraviti že omenjene pomanjkljivosti, opozorili pa so tudi na to, da so nekateri deli dobri in jih ni potrebno spreminjati v celoti.

Učitelji, ki pa so poučevali v programu izpopolnjevanje v madžarskem jeziku ter se seznanili z drugimi, prenovljenimi katalogi za učenje tujih jezikov, so v mnogih individualnih razgovorih pripomnili, da je program madžarščina za odrasle potrebno izenačiti z drugimi programi za učenje jezikov ter končno uvesti red pri izvajanju programa in podeljevanju potrdil o znanju jezika, obenem pa je prenova programa potrebna tudi zaradi vpeljave novih učbenikov ter spremembe družbenih razmer v času od nastanka starega programa.

Na podlagi te presoje je novi program sestavljen podobno kakor prejšnji; vpeljuje dve ravni, osnovno in višjo, za obe so izdelani tudi standardi znanj in je predvideno standardizirano preverjanje. Program ustreza standardom znanj madžarščine kot jezika okolja v srednji šoli, tako da bo ob vpeljavi izpitnega (ali certifikatnega) sistema zagotovljena prehodnost med šolskim in zunajšolskim izobraževanjem. Zaradi primerljivosti programa s srednješolskim in zagotavljanja prehodnosti med šolskim in zunajšolskim izobraževanjem pa se je povečalo število ur učenja madžarščine na višji ravni.

Ciljna skupina

Ciljna skupin so odrasli, ki:

- se želijo doma in v tujini sporazumevati v madžarščini, si razširiti znanje in menjavati izkušnje v pogovoru s tujimi sogovorniki,
- potrebujejo znanje splošne madžarščine za vpis v programe nadaljnega izobraževanja, spopolnjevanja in usposabljanja doma in v tujini,
- potrebujejo splošno znanje madžarščine pri opravljanju svojega poklica,
- se želijo naučiti madžarščine zato, da bi si širili znanje ob uporabi tujih medijev,
- želijo potovati v tujino in se tam sporazumevati v vsakdanjih okoliščinah.

Za **popolne ali delne začetnike** je primerna osnovna raven, za kandidate, katerih znanje ustreza osnovni ravni, pa višja raven.

Cilji izobraževalnega programa

Udeleženci programa se celostno usposabljaajo za medsebojne in medkulturne jezikovne komunikacije ob uporabi madžarščine. Zato skladno razvijajo vse jezikovne sposobnosti: slušno, govorno, bralno in pisno. Z razvijanjem teh sposobnosti se sistematično usposabljaajo za dejavne govorne in pisne stike z govorniki madžarščine, za samostojno uporabo madžarščine pri pridobivanju podatkov iz pisnih in drugih virov in za druge zahtevnejše ustne in pisne oblike sporočanja v madžarščini. Za boljše poznavanje družbeno-kulturnega ozadja jezikovnih rab udeleženci spoznavaajo z njimi povezane kulture različnih madžarsko govorečih pokrajin.

Udeleženci poglobljeno spoznavaajo **jezikovne in pragmatične zakonitosti** madžarskega jezika.

Ob obravnavi celostnih besedil različnih zvrsti, tudi leposlovnih, skušajo udeleženci razumeti tako podobnosti kakor razlike v primerjavi z lastno kulturo. Tako razvijajo sposobnosti za medkulturno komunikacijo in kritičnost do posameznih tujih besedil in kulturnih pojavov. Pri tem bogatijo svojo osebnost doživljajsko in medkulturno.

Jezik je zapleten celostni sistem, zato si prizadevamo navedene splošne cilje uresničevati tako na osnovni kakor na višji ravni izobraževalnega programa.

Za uresničevanje opisanih ciljev udeleženci pridobivaajo in razvijajo:

jezikovno znanje in sposobnost

- spoznavaajo sistem madžarskega jezika na glasoslovni, oblikoslovni, skladijski, besedotvorni in besedilotvorni ravni;
- razvijajo sposobnost za uspešno razumevanje govornih in pisnih besedil ter za govorno in pisno sporočanje;

sociolingvistično sposobnost

- razvijajo sposobnost razumevanja besedil glede na namen in okoliščine;

- razvijajo ustrezne načine jezikovnega odzivanja glede na okoliščine;

diskurzno sposobnost

- razvijajo ustrezne strategije za razumevanje besedil ter za tvorjenje govornih in pisnih besedil;
- razvijajo strategije za sodelovanje v pogovoru in razpravi;

strateško sposobnost

- razvijajo sposobnosti uravnavanja sporočil pri nesporazumih in upoštevanja sogovornikov ter različnih konvencij;

družbeno-kulturna sposobnost

- širijo svojo komunikativno sposobnost prek svojih jezikovnih meja;
- širijo poznavanje kultur madžarskega govornega področja;
- razvijajo celostno medkulturno komunikacijsko sposobnost;

strategije samostojnega učenja

- uporabljajo priročnike:
 - ✓ enojezične in dvojezične slovarje za samostojno delo in širjenje besedišča,
 - ✓ slovnice in druge jezikovne priročnike,
 - ✓ različne priročnike;
- razvijajo:
 - ✓ strategije zapisovanja, izpisovanja in kritičnega branja,
 - ✓ sposobnost branja celostnih didaktiziranih in avtentičnih besedil različnih zvrsti,
 - ✓ tehnike samostojnega učenja,
 - ✓ sposobnosti zbiranja podatkov, samostojne analize in sinteze.

Trajanje programa

Celoten program obsega 550 ur (+/- 10%), posamezne ravni pa:

- ❖ osnovna raven 300 ur (+/- 10%)
- ❖ višja raven 250 ur (+/-10%)

Desetodstotne odmike dopuščamo zaradi lažjega organiziranja in prilagajanje poprejšnjemu znanju skupine.

Pogoji za vpis, napredovanje in dokončanje programa

Pogoji za vpis:

Udeleženci se lahko vpišejo v program ali pa samo eno izmed ravni (osnovno ali višjo). Vpišejo se lahko tisti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

Starost: odrasli nad 16 let

Predznanje: a) osnovna raven: popolni ali delni začetniki. Delne začetnike uvrstimo v program na podlagi internega razvrstitvenega testiranja in/ali pogovora z vodjo izobraževanja.

b) višja raven: uspešno opravljen izpit za osnovno raven ali kako drugače pridobljeno znanje (šola, tečaji, tujina), ki ustreza temu izpitu in se ugotavlja z razvrstitvenim testom in/ali s pogovorom z vodjo izobraževanja.

Pogoji za napredovanje:

Za napredovanje na višjo raven je pogoj obvladovanje standardov znanja za osnovno raven, ki ga udeleženec dokaže z izpolnjevanjem pogojev, ki jih določi izvajalec programa glede na različne oblike izobraževanja odraslih ali z uspešno opravljenim izpitom za osnovno raven, določenim z izpitnim katalogom v tem programu.

Pogoji za dokončanje programa:

a) osnovna raven: uspešno opravljen izpit za osnovno raven, določen z izpitnim katalogom v tem programu.

b) višja raven: uspešno opravljen izpit za višjo raven, določen z izpitnim katalogom v tem programu.

B Posebni del

ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA

Izobraževalna ustanova v skladu s programom porazdeli celotno vsoto ur po stopnjah glede na možnosti, potrebe okolja, v katerem deluje, in obliko izobraževanja.

Vsaka izobraževalna organizacija se sama odloči, katere oblike izobraževanja in metodo ali kombinacijo metod bo uporabila. Navajamo oblike izobraževanja z nekaterimi prednostmi in pomanjkljivostmi, kot so se pokazale v praksi.

TEČAJNA OBLIKA

Izobraževanje poteka enkrat ali dvakrat na teden po dve ali tri pedagoške ure hkrati, dalj časa, nekaj tednov ali mesecev, ter obsega določeno število učnih ur (navadno od 50 do 100 ur). Tečajno obliko lahko kombiniramo s samostojnim učenjem za utrjevanje nekaterih sposobnosti (utrjevanje slovnice in besednega zaklada, reševanje različnih nalog). Predlagano število ur za vsako raven je lahko poljubno razdeljeno na več semestrov – za to se odločijo šole same.

Osnovna in višja raven

Prednosti: znanje se pridobiva postopno, udeleženci imajo dovolj časa, da se učijo počasi in temeljito. Dovolj časa je za dodatno delo doma. Učitelj lahko prilagodi hitrost učenja in utrjevanje uspešnosti udeležencev tečaja. Preverjanje znanja po sklopu nekaj učnih enot daje jasno sliko, kako udeleženci napredujejo.

Pomanjkljivosti: udeleženci morajo za daljši čas svoje poklicno in zasebno življenje prilagoditi tej obliki izobraževanja.

MODULSKA ZASNOVA

Izobraževanje je zgoščeno v krajše nadaljevalne module, ko poteka pouk dopoldan in popoldan (povprečno od šest do osem učnih ur na dan). Nadaljevalni moduli se ponavljajo enkrat na štiri do osem tednov. Za ta model izobraževanja se odločijo predvsem tisti, ki zaradi prezaposlenosti ne utegnejo redno obiskovati jezikovnih tečajev. Modulska oblika izobraževanja je primernejša za pridobitev znanja na višji ravni.

Osnovna in višja raven

Prednosti: udeleženci se lahko posvetijo učenju ves dan in navadno nimajo drugih vsakdanjih obveznosti.

Pomanjkljivosti: ni dovolj časa za utrjevanje snovi in preverjanje znanja.

SEMINARJI

Izobraževanje je zgoščeno in poteka povprečno od dveh do pet dni, dopoldan in popoldan, po šest do osem učnih ur na dan. Seminarska oblika je primerna za višje stopnje znanja, na

katerih se udeleženci želijo seznaniti z določenim besednim zakladom in jezikovnimi sposobnostmi.

Osnovna raven

Oblika ni priporočljiva za začetnike

Višja raven

Prednosti: udeleženci imajo za učenje tujega jezika na voljo ves dan.

Pomanjkljivosti: delo je zelo naporno, intenzivno in zahteva veliko zbranosti.

IZOBRAŽEVANJE NA DALJAVO

Udeleženec se izobražuje sam, občasno se posvetuje z mentorjem (konzultacije).

Osnovna in višja raven

Prednosti: udeleženec sam določa čas in hitrost učenja.

Pomanjkljivosti: pri tej obliki izobraževanja se udeleženec uri predvsem v pisni in bralni, le deloma pa tudi v slušni tehniki. Učenje tujega jezika zahteva ustno komunikacijo s sogovornikom, ki je avdiogradivo in občasno mentorstvo ne moreta nadomestiti. Za začetno raven je oblika neprimerna.

INDIVIDUALNE OBLIKE

Individualna oblika učenja je v celoti prilagojena poprejšnjemu znanju, potrebam in željam udeležencev.

Osnovna in višja raven

Prednosti: udeleženec lahko zelo hitro napreduje, učitelj se posveti samo njemu, vsak problem se rešuje sproti.

Pomanjkljivosti: udeleženec nima enakovrednega sogovornika in se ne more urediti v vseh socialnih oblikah učenja.

ORGANIZIRANO SAMOSTOJNO UČENJE

Udeleženec se uči sam ob pomoči multimedijskih sredstev (zgoščanka), mentorja in gradiva, ki je prirejeno za samostojno učenje. Tako utrjuje posamezne jezikovne zmožnosti.

Osnovna in višja raven

Prednosti: udeleženec sam določa čas, zahtevnost in hitrost učenja. Tako učenje je primerno za utrjevanje slovničnih struktur in besedišča.

Pomanjkljivosti: sodobno gradivo za samostojno učenje skuša razvijati vse štiri jezikovne sposobnosti, vendar ne more nadomestiti živega stika s sogovornikom. Poleg tega ima udeleženec na osnovni ravni nemalokrat povsem individualne težave, te pa ob učnih sredstvih, ki so na voljo, niso predvidene. Učenje z zgoščenkami je pogosto neosebno. Pomanjkanje komunikacije omejuje uspeh učenja.

Priporočamo torej, da se izobraževalni program izpeljuje v tečajni obliki, kombinirani z drugimi oblikami in sodobnimi metodami.

KATALOG ZNANJ

Katalog znanj opredeljuje in podrobneje razčlenjuje:

- standarde znanja,
- vsebine programa madžarskega jezika,
- didaktično-metodična navodila za izpeljavo programa,
- učbenike in druge učne vire.

1. STANDARDI ZNANJA

SLUŠNO RAZUMEVANJE

Treba je doseči raven, ki omogoča globalno in/ali podrobno razumevanje vsakdanjih sporočil, izrečenih z navadno hitrostjo in malo odmiki od standardnega jezika. Po končanem programu udeleženci

na osnovni ravni:

- ob neposrednem poslušanju lažjih besedil, izgovorjenih z navadno hitrostjo v standardnem jeziku, razumejo bistvo povedanega, četudi ne razumejo vsake besede;
- znajo izluščiti temeljno sporočilo in namen besedila ter osebni odnos govorca v govornem položaju (npr. strinjanje in nestrinjanje);
- uporabljajo temeljne strateške spretnosti (npr. prosijo sogovornika, naj ponovi, pove počasneje, razločneje, pojasni itn.);
- ob sporočilih, prenesenih po množičnih občilih, razumejo bistvene podatke – kljub »slušnim motnjam« (npr. glasba, hrup);
- ugotovijo zaporedje misli in dogodkov ter vzročno-posledično zaporedje;
- ustrezno sledijo ustnim navodilom;
- razumejo vljudnostne obrazce in se nanje odzivajo;
- ugotovijo vodilno misel, poglobitve ideje sporočila (kdo, kje, kdaj, zakaj);

na višji ravni tudi:

- razumejo sporočilo in namen zahtevnejših besedil, čeprav vsebujejo tudi neznane besede ali strukture; o pomenu le-teh sklepajo iz sobesedila;
- razumejo zahtevnejša – manj eksplicitna ustna besedila, ki vsebujejo več zaimkov, deiktičnih prvin, kot so svojilni ali kazalni zaimki in pridevniki ali prislovi ter druge anaforične značilnosti, pa tudi nepopolne povedi, opuščanja, ipd.
- prepoznavajo in razumejo različne naglasne in intonacijske vzorce;
- v neposrednem sporazumevanju razumejo sogovornika tako v bistvenih kakor v manj pomembnih informacijah;
- ob besedilih, ki so podana po množičnih občilih, razumejo bistvo besedila, pa tudi podrobnosti, pomembne za iskanje posebnih informacij;
- razumejo temeljni in preneseni pomen besed in informacij v besedilu;
- prepoznavajo in razumejo okoliščine sporazumevanja, izluščijo iz sobesedila posredno izražene informacije in razpoloženje sogovorcev;

- znajo govorno sporočilo povezati z izkušnjami in znanjem ob besedilih, ki se nanašajo na teme, ki so blizu njihovemu izkustvenemu svetu;
- v omejenem obsegu razumejo tudi preprosta sporočila v nestandardnem jeziku.

BRALNO RAZUMEVANJE

Udeleženci morajo doseči raven, ki omogoča in/ali podrobno razumevanje pisanega besedila. Po končanem programu udeleženci

na osnovni ravni:

- razumejo temeljno sporočilo in bistvene informacije lažjih besedil;
- razlikujejo ključno sporočilo od manj bistvenih podatkov;
- znajo ugotoviti vrsto besedila;
- razlikujejo med dejstvi in mnenji;
- znajo hitro preleteti besedilo in poiskati ključne informacije;
- poznajo temeljno besedje v besedilih o znani temi in sklepajo o pomenu neznanih besed iz sobesedila;

na višji ravni tudi:

- razumejo pomen besedila glede na njegove posebne zahteve (informativno, funkcionalno, leposlovno, poljudnoznanstveno);
- pravilno razlagajo namen besedila;
- sledijo avtorjevemu razvijanju misli in organizaciji besedila;
- iz prebranega besedila sklepajo o kulturnem in civilizacijskem ozadju.

PISNO IZRAŽANJE

Udeleženci so sposobni oblikovno in vsebinsko pravilno napisati besedilo na dano temo. Udeleženci po končanem programu

na osnovni ravni:

- znajo napisati preprosta besedila o vsakdanjih temah, ki so blizu njihovemu izkustvenemu in doživljajskemu svetu, v jasnem in razumljivem jeziku ob upoštevanju pravopisnih in oblikoslovno skladenjskih norm;
- znajo napisati besedila, ustrezna glede na naslovnika, namen in vsebino;

na višji ravni tudi:

- znajo oblikovati zahtevnejše zvrsti besedil, ki vsebujejo njihova razmišljanja in mnenja;
- se znajo ogniti ponavljanju z uporabo kohezivnih in deiktičnih prvin (zaimki, prislovi, podredja, itn.)

GOVORNA SPOSOBNOST

Udeleženci so sposobni primerno in razumljivo v vsakdanjih okoliščinah izraziti svoje potrebe, želje, mnenja, čustva, se odzivati na spodbude, zahteve, prošnje, vprašanja, sodelovati pri preprostih pogovorih na teme iz vsakdanjega življenja z izmenjavo informacij, podajanjem razlag, opisov in izražanjem svojega mnenja. Po končanem programu udeleženci

na osnovni ravni:

- v okviru znane tematike ustrezno in pravilno sporočajo oziroma se sporazumevajo in razumljivo izražajo svoje izkušnje, mnenja, potrebe in občutja;
- se ustrezno odzivajo na spodbude (vprašanja, povabila itn.);
- uporabljajo ustrezne strategije, če pri sporazumevanju potrebujejo pomoč – prosijo sogovornika, naj ponovi, govori počasneje itn.;
- uporabljajo slovnične strukture in besedje, primerno vsebini in namenu sporočila;
- približujejo izgovorjavo standardni, pravilno poudarjajo besede, in se tako uspešno sporazumevajo;

na višji ravni tudi:

- poznajo načela povzemanja besede, znajo začeti, ustaviti in končati pogovor; poenostaviti v neformalnem govoru, spremeniti temo pogovora, predati besedo sogovorniku, zaprositi za pojasnilo ali utemeljitev;
- primerno upoštevajo stopnjo formalnosti;
- se ustrezno odzivajo na spodbude (vprašanja, povabila itn.);
- svoje mnenje izražajo natančno in utemeljeno;
- se znajo pogovarjati o predpisanih temah in pri tem uporabljajo ustrezne jezikovne strukture v ustreznih funkcijah;
- znajo uporabljati ustrezno frazeologijo;
- poznajo dovolj besedišča, da se ognejo pretiranemu ponavljanju.

2. VSEBINE PROGRAMA MADŽARSKEGA JEZIKA

V sklopu vsebin se prepletajo:

- komunikacijske funkcije,
- slovnične strukture,
- teme,
- zvrsti besedil.

KOMUNIKACIJSKE FUNKCIJE

Komunikacijske funkcije v jeziku pomenijo vse tisto, kar z jezikom kot govorce ali pisce skušamo doseči (npr. želimo predstaviti sebe ali koga drugega, vprašati za dovoljenje, prositi za pomoč, ponuditi pomoč, prositi za informacijo, svetovati, izraziti svoje mnenje, povabiti,...). Na izbiro pravih jezikovnih sredstev vplivajo:

- govorni položaj (sobesedilo);
- razmerje med govorce ali med bralci in piscem;
- cilj, ki ga želi govorec ali pisec doseči;
- tema;
- ali je izražanje pisno ali ustno;
- stopnja obvladanja jezika.

V nadaljevanju so navedeni najpogostejši položaji, v katerih se mora udeleženec naučiti odzivanja v tujem jeziku. Ob preverjanju znanja bodo udeleženci dokazali, da znajo

uporabljati jezikovna sredstva skladno z namenom sporočanja (formalno, neformalno, vljudnostno...) in skladno z govornim položajem. Udeleženci bodo vse, kar se od njih pričakuje, na osnovni ravni znali bolj preprosto kot na višji. Razlike bodo zlasti v besednem zakladu, slovničnih oblikah in sposobnostih menjavanja registrov.*

Medsebojni stiki

- navezovanje stikov, predstavljanje sebe in drugih,
- pozdravi in odgovori na pozdrave,
- spraševanje po počutju in odgovarjanje na taka vprašanja,
- zahvaljevanje,
- izražanje opravičil in odgovarjanje na opravičila,
- prositi/ponuditi pomoč in ponujeno sprejeti ali zavrniti,
- izražanje prepovedi in dovoljenja,
- dajanje navodil in opozarjanje,
- vabilo in odgovor na vabilo,
- **svetovanje,**
- **izražanje in sprejemanje voščil/čestitk in sožalij,**
- **izražanje mnenja in strinjanje ali nestrinjanje z določenim mnenjem.**

Potek pogovora:

- začenjanje, ohranjanje, prekinitev pogovora in vključevanje v pogovor.

Pridobivanje in prenašanje informacij:

- poizvedovanje,
- identifikacija ali poimenovanje oseb, predmetov, dogodkov, okoliščin, krajev,
- opisovanje oseb, predmetov, dogodkov, okoliščin, krajev, poti, vremena, hrane, dopusta, poklica, delovnega mesta, vsakdanjih opravil, **družbene ureditve,**
- poročanje o dogodkih, osebnih doživetjih, **prebranem besedilu, besedah koga drugega.**

Trditve

- izražanje prepričanja (popolna prepričanost, nujnost, dolžnost),
- izražanje domnev (negotovost, dvom),
- izražanje odločitve,
- izražanje sposobnosti,
- izražanje ugotovitev (ugotavljanje resničnega stanja, zanikanje, ugotavljanje (ne)pravilnosti, **določanje vrstnega reda, navajanje vzrokov, možnosti in posledic, ugotavljanje pomanjkljivosti, pritožbe...**).

Vrednotenje

- kognitivno (pravilno – nepravilno, resnično – neresnično),
- normativno (dobro – slabo, lepo – grdo, količine, mere, barve).

* Komunikacijske funkcije za osnovno raven so navedene v normalni pisavi. Udeleženci višje ravni morajo obvladati vse komunikacijske funkcije, ki so napisane v normalni pisavi in vse, ki so napisane krepko.

Izražanje čustev

- zadovoljstvo – nezadovoljstvo, navdušenje – razočaranje, veselje – žalost, sočutje, vznemirjenje, strah, ogorčenje, jeza, presenečenje, želje.

Razpravljanje, razčlenjevanje, vrednotenje

- dejavno in enakopravno sodelovanje v razpravah o temah s splošnih kulturno-civilizacijskih področij in področij dela posameznih govorcev,
- izražanje vrednostnih ocen in mnenj na podlagi poprejšnje razčlembe in ocene ustnih in pisnih sporočil,
- razlaga in klasifikacija problemskih sklopov s širšega civilizacijsko-kulturnega področja.

SLOVNIČNE STRUKTURE*

OSNOVNA RAVEN	VIŠJA RAVEN
<p>1. HANGTAN /</p> <p>2. SZÓTAN</p> <p>IGE az igék ragozása: alanyi és tárgyas ragozás szabályos igék kijelentő és felszólító módú ragozása kijelentő és felszólító módú rendhagyó igék (-s, -sz, -z, -t végűek; <i>hisz, visz, tesz, vesz, eszik, iszik</i>) jelen és múlt idejű ragozása a <i>jön, megy</i> igék felszólító módja az ikes igék ragozása jelen időben a <i>van</i> létige ragozása és tagadása</p> <p>FŐNÉV a főnév (egyes és többes szám), a ragos főnév magánhangzó-időtartamot váltakoztató és hangátvetéses főnevek</p> <p>MELLÉKNÉV melléknévképzés (<i>főnév +-i</i>)</p> <p>SZÁMNÉV a számnév és fajtái (tőszámnevek)</p> <p>NÉVMÁS a személyes névmás és ragozása (én, te, engem, téged), a mutató névmás és ragozása (ez, az, ezt, azt)</p> <p>NÉVELŐ a határozott és a határozatlan névelő</p>	<p>1. HANGTAN /</p> <p>2. SZÓTAN</p> <p>IGE feltételes mód: alanyi és tárgyas ragozás (jelen és múlt idő) rendhagyó igék (-sz, -ít-s/-szt végű igék, <i>jön</i> ige, ; múlt idejű ragozása az ikes igék (<i>alszik, fekszik</i>) ragozása múlt időben <i>lát, néz</i> küld típusú igék (-lak, -lek) múlt ideje, alanyi és tárgyas ragozása a <i>szokott</i> ige használata a műveltető igék képzése a ható igék jelen és múlt idejű kijelentő módja ne+ felszólító mód</p> <p>FŐNÉV -v tövű főnév (kő – követ)</p> <p>MELLÉKNÉV a melléknév és fokozása</p> <p>SZÁMNÉV a számnév és fajtái (sorszámnevek), ragos számnevek (-a, -e, -án, -én, -szor, -szer, -ször)</p> <p>NÉVMÁS a személyes névmás névutús és ragos alakjai, személyes névmás+ért határozatlan (akárki, bárki) és általános névmás (mindenki), a visszaható névmás</p>

<p>használata</p> <p>IGENEVEK a főnévi igenév: <i>tud, akar, szeret, tessék, szeretne + -ni</i></p> <p>IGEKÖTŐ az igekötők és funkciójuk, írásuk (tagadás, kérdés, hangsúlyos információ)</p> <p>HATÁROZÓSZÓ határozószók (itt, ott)</p> <p>NÉVUTÓ névutók (helyviszony kifejezése)</p> <p>KÖTŐSZÓ (és, vagy, is, nem – hanem, pedig, de)</p> <p>3. MONDATTAN az állítmány az alany a tárgy (határozott és a határozatlan tárgy) a határozók: (helyhatározó, időhatározó, módféle határozók:mód, eszköz, társ) jelzők: minőség, mennyiség, birtokos)</p> <p>A határozóragok: helyhatározóragok (<i>-ból, -ből, -ban, -ben, -ba, -be, -ról, -ről, -n, -on, -en, -ön, -ra, -re</i>) időhatározó-<i>ragok (-kor)</i> módhatározóragok <i>-ul, -ül</i>) eszköz- és társhatározóragok (<i>-val, -vel</i>) birtokviszony kifejezése főnevek és névmások esetében; az <i>-i</i> birtokjel, birtoktöbbsítő jel</p> <p>4. HELYESÍRÁS</p>	<p>(maga), a kölcsönös névmás (egymás), a birtokos névmás (enyém, tied), a mutató névmás (aki, ami, amely, amelyik)</p> <p>IGENEVEK a melléknévi igenév fajtái (folyamatos, befejezett, beálló) igenevek ható igékből a határozói igenév</p> <p>NÉVUTÓ névutók (helyviszony kifejezése, elvont körülmény kifejezése (alapján, iránt, fogva, ellenére, miatt, helyett)</p> <p>KÖTŐSZÓ páros kötőszók (is – is, sem – sem, vagy–vagy, akár – akár, nemcsak ..., hanem ... is)</p> <p>3. MONDATTAN Az összetett mondat fajtái szerkezet szerint (alá- és mellérendelő összetett mondatok): <i>hogy</i>-os mellékmondatok vonatkozó mellékmondatok (hely, idő, elvont körülmény) célhatározói mellékmondat</p> <p>A határozóragok: helyhatározóragok (<i>-tól, -től, -nál, -nél, -hoz, -hez, -höz, -ig</i>) időhatározó-<i>ragok (-kor, -ig)</i> módhatározóragok (<i>-n, -an, -en</i>) részhatózó-<i>rag (-nak, -nek)</i> az <i>-i</i> birtokjel</p> <p>Birtokos szerkezet (birtokos jelző ragja + birtokos személyrag) <i>-nak/-nek</i> kell, lehet + infinitívus (tilos, szabad) önözés + infinitívus (Tetszik, Tetszenek)</p> <p>4. HELYESÍRÁS</p>
--	---

* Udeleženci višje ravni morajo obvladati slovnice strukture na osnovni in na višji ravni.

TEME *

Ljudje in osebna identiteta

- ime, naslov, stan, spol, rojstni podatki, starost,
- narodnost, jezik,
- šola, izobrazba, poklic in dejavnost,
- značaj,
- videz in oblačila,
- družina in odnosi z drugimi ljudmi,
- dejavnosti v prostem času (šport, branje, kino, gledališče, množična občila, konjički)

Bivanje in bivalno okolje

- vrsta, lega, velikost stanovanja ali hiše,
- prostori,
- oprema,
- najemnina in stroški

Kraj

- vrsta, lega in velikost,
- življenje v kraju,
- javne ustanove,
- znamenitosti in zanimivosti v mestu,
- orientacija.

Država

- Slovenija in druge države,
- prebivalstvo in jeziki,
- narodi in narodnosti
- prazniki, navade.

Delo

- vrste poklicev,
- delovno mesto,
- delovni dan.

Vsakdanje življenje

- v knjižnici,
- na univerzi,
- v trgovinah,
- na meji,
- na letališču,
- na pošti,
- spored na televiziji.

* Vse navedene teme se ne obravnavajo poglobljeno, temveč na ravni splošne izobrazbe in zanimanja udeležencev. Obravnava naj zajame primerjavo med slovensko kulturo in drugimi kulturami.

Hrana in pijača

- v restavraciji: jedilni list, naročanje hrane in pijače, cene, reklamacije,
- obroki in jedi,
- pijače,
- madžarske specialitete.

Zdravje in nega telesa

- osebna nega,
- počutje,
- bolezni,
- pri zdravniku,
- zobobol,
- nesreče.

Naravno okolje

- rastline in živali,
- pokrajine,
- vreme, podnebje,
- varstvo okolja.

Prosti čas, zabava, šport

- potovanja,
- zabava doma,
- knjige, čtivo,
- obiski,
- rojstni dan,
- konjički,
- šport in rekreacija.

ZVRSTI BESEDIL

SLUŠNO RAZUMEVANJE

Za razvijanje slušnega razumevanja uporabljamo predvsem naslednje zvrsti ustnih besedil:

na osnovni ravni:

- obvestila, navodila, vremenska poročila in napovedi,
- telefonska sporočila,
- obvestila in objave po radiu in televiziji,
- oglase in reklame,
- pogovore, preproste anekdote, šale, pripovedi, nagovore in intervjuje.

na višji ravni še:

- radijska in televizijska poročila,
- referate, govore,
- krajša umetnostna in polumtenostna besedila, ki so del književne in civilizacijske ustvarjalnosti naroda.

BRALNO RAZUMEVANJE

Za razvijanje bralnega razumevanja uporabljamo predvsem naslednje zvrsti besedil:

na osnovni ravni

- obvestila, opozorila, oglase,
- reklamna besedila, vodnike,
- radijske in televizijske programe,
- vremenske napovedi in poročila,
- obrazce, življenjepise,
- vozne rede vlakov, avtobusov,
- jedilnike,
- zasebna pisma, razglednice, brzojavke,
- polformalna pisma (informacije o cenah...),
- krajše opise, orise, pripovedi, lažje časniške članke,
- preprosta navodila,
- manj zahtevna umetnostna besedila.

na višji ravni tudi

- zahtevnejša splošnoinformativna besedila,
- lažja poljudnoznanstvena besedila,
- leposlovna besedila (zgodbe, novele, pesmi).

PISNO IZRAŽANJE

Pisno izražanje obsega predvsem naslednje zvrsti besedil:

na osnovni ravni

- obrazci (banka, pošta, prijavnice),
- kratka obvestila, opomnik,
- zasebna in polformalna pisma,
- kuharski recepti,
- čestitke, voščilnice,
- vabila, brzojavke,
- kratek življenjepis,
- besedila ob ilustracijah,
- opis, oris, kratka obnova.

na višji ravni tudi

- oglasi, reklame, objave za javnost,
- dnevnik,
- prošnja, pritožba, reklamacija,
- navodila,
- izrazi sožalja,
- povzetki prebranih besedil,
- mnenja in poročila,
- pisni sestavek.

GOVORNA SPOSOBNOST

Program razvija naslednje govorne sposobnosti:

na osnovni ravni

- govorno oblikovanje obvestil, poročil,
- podajanje opisov oseb, pokrajin, dogodkov,
- menjavanje informacij,

na višji ravni tudi

- začenjanje, vzdrževanje in dokončanje pogovorov,
- reševanje nekaterih okoliščin in zapletov,
- razlaga shem, grafov ipd,
- razpravljanje.

3. DIDAKTIČNO-METODIČNA IN DRUGA NAVODILA ZA IZPELJAVO PROGRAMA

Cilj današnjega tujejezičnega pouka ni več samo jezikovna sposobnost (znanje fonologije, slovnice, besed), temveč tudi sporazumevalna, ki se kaže v štirih spretnostih: v razumevanju prebranega in govorjenega besedila, v pisanju in govoru.

Spremenjena je tudi vloga učitelja in učencev. Učitelj ima poleg vloge prenašalca snovi (predavatelja ali učitelja v klasičnem pomenu besede) tudi vlogo usmerjevalca, moderatorja, igralca, svetovalca. Pouk ni samo interakcija med učiteljem in učenci, temveč tudi med samimi učenci.

V današnjem pouku so učenci/udeleženci izobraževanja sooblikovalci učnega procesa, zato so tudi soodgovorni za učni uspeh. Pouk je torej usmerjen k učencem, ki pa se med seboj zelo razlikujejo. Pri oblikovanju skupin bi si morali prizadevati za homogenost (starost, izobrazba, poprejšnje jezikovno znanje), ne moremo pa predvideti psiholoških različnosti, kakor npr. različnih tipov spoznavanja in učnih tipov. Učitelji se morajo zavedati, da vsi učenci ne dojemajo enako in se tudi enako ne učijo. Zato naj učitelji prilagajajo svoje učne sloge in metode ciljni skupini. Pomembno je, da učitelj ne uporablja samo tistih metod, ki ustrezajo njemu, saj tako ne bo dosegel uspeha pri učencih, ki so drugačni tipi od njega samega.

Poleg pozornosti, ki jo mora učitelj nameniti učencem pri sodobnem izkustvenem in na učenca osredotočenem pouku, mora biti posebno pozoren še na izgovorjavo, slovnico, besedišče, slušno razumevanje, govorne sposobnosti, bralno razumevanje, pisno izražanje in popravljanje napak.

IZGOVORJAVA

Pri učenju pazimo na pravilen izgovor posameznih glasov in glasovnih skupin, v besedah in stavkih, na besedni in stavčni naglas, odmore in stavčno intonacijo. Posebno pozornost namenimo prvinam, ki so bistvene za razvijanje govorne sposobnosti in slušnega razumevanja. Če imajo udeleženci pri izgovorjavi težave, uvajamo kratke semantične vaje. Ko učitelj popravlja napake pri izgovorjavi, naj bo strpen do napak, ki niso bistvenega pomena za razumevanje sporočila.

SLOVNICA

Pri poučevanju slovnice se moramo zavedati, da učimo jezik in ne o jeziku. Zato ne učimo pravil. Udeleženci izobraževanja spoznavajo in dojemajo slovnico funkcionalno. Nove strukture vpeljujemo v okoliščinah, v okviru besedišča, ki so ga udeleženci že dojeli. Dodamo tudi najnujnejše slovnične izrazje. Z ustreznimi vajami usposobimo udeležence za samodejno rabo slovničnih struktur, vendar moramo paziti, da so te vaje zasnovane sodobno in ne kakor že preživeti „dril“. Ko udeleženci dosežejo določeno stopnjo znanja, je priporočljivo slovnične zakonitosti utrjevati s celostnimi, avtentičnimi besedili. Priporočljivo je tudi, da izpostavimo slovnične strukture, ki se razlikujejo od maternega jezika ali jih materni jezik ne pozna. Pri teh strukturah je treba udeležencem omogočiti, da sami sklepajo o zakonitostih v tujem jeziku, ter jih spodbujati, da si ustvarijo najprimernejše načine in sisteme za dojetje slovničnih pojavov. Učijo naj se zavestno, učitelj pa jim mora jasno predstaviti učne cilje.

BESEDIŠČE

Nove besede vpeljujemo v stavkih ali okoliščinah. Pri vpeljevanju uporabljamo slikovno gradivo, predmete in avtentično gradivo (besedila, video, multimedijско gradivo, zvočne zapise). Besede predstavljamo v kontekstih in v najpogostejše rabljenih besednih zvezah. Učitelj lahko v materinščini preveri, ali so udeleženci nove besede pravilno razumeli. Besede utrjujemo s pogostim ponavljanjem v sklopu znanih slovničnih struktur, ki nove besede povezujejo z različnimi okoliščinami. Ogibamo se naštevanju besed brez konteksta in pretiranemu kopičenju različnih pomenov iste besede. Udeležence tudi navajamo, da si besedni zaklad pridobivajo različno: z branjem, z uporabo različnih interpretacijskih strategij, kot so: sklepanje o pomenu na podlagi sobesedila, analogija, neupoštevanje nepotrebnih podatkov, poznavanje in obvladovanje dela s slovarji in priročniki ter iskanje različnih možnosti za razlago in pomnjenje novih besed. Učitelj mora udeležence postopno navajati na samostojno pridobivanje besedišča, tako da jih pri izobraževanju seznanimo z različnimi metodami sistematičnega ohranjanja in dodelovnja besedišča. V programu učitelj mora predvideti primerno število ur, namenjeno delu s slovarji. Doseže naj, da udeleženci postopno prevzemajo odgovornost za samostojno delo s slovarji. Hkrati se jim s samostojnim delom in izpopolnjevanjem jezikovnega znanja ponuja priložnost, da spoznajo in razvijejo učne sloge, ki kar najbolj ustrezajo njihovim osebnostnim lastnostim.

SLUŠNO RAZUMEVANJE

Udeleženci razvijajo sposobnost sslušnega razumevanja že s tem, ko poteka izobraževanje v tujem jeziku. Poslušajo tudi avtentične zvočne zapise na stopnji zahtevnosti, ki je primerna njihovemu poprejšnjemu znanju. Udeležence usposabljammo za razumevanje sporočil iz vsakdanjega življenja, ki so govorena normalno hitro in z manjšimi odmiki od standardnega jezika. Pred poslušanjem jih vpeljujemo v pozorno in učinkovito poslušanje z raznimi uvodnimi poslušalnimi dejavnostmi, ki usmerjajo njihovo pozornost na besedilo in osmišljajo poslušanje. Opozorimo jih na vrsto diskurza ali besedila, ki ga bodo slišali, saj se drugače osredotočamo, na primer, na sporočila o vremenu, prometu in podobnem, spet drugače pa moramo prisluhniti radijskim sporočilom, intervjujem in drugim daljšim in zapletenim sporočilom, pri katerih morad ni nujno, da razumemo prav vsko podrobnost. Pomembna je tudi izbira vaj za preverjanje razumevanja, te naj bodo čim bolj smiselne in raznolike, prav tako pa je pomemben tudi način, kako te vaje izpeljujemo. Priporočljivo je vpeljevati čim več takih vaj, ki učitelju omogočajo vpogled v razumevanje vsakega posameznika, saj se nam pri skupinskem ustnem preverjanju prav lahko zgodi, da zmeraj odgovarjajo le sposobnejši, to pa daje učitelju nestvarno sliko o slušni sposobnosti celotne skupine.

GOVORNA SPOSOBNOST

Govorno sposobnost razvijamo z ustreznimi govornimi vajami, ki so učinkovitejše, če udeležencu omogočajo izražanje osebnih mnenj, izkušenj in prepričanj. Udeleženca usposabljammo za odzive na spodbude in okoliščine iz vsakdanjega življenja, za pripovedovanje na temo iz vsakdanjega življenja, za izražanje in utemeljevanje lastnega mnenja. Vaje govornih sposobnosti so na začetnih stopnjah učinkovitejše, če jih izpeljujemo v manjših skupinah ali dvojicah, zlasti pri odraslih in bolj samokritičnih udeležencih. Take oblike dela zahtevajo usposobljenost učiteljev, da sledijo napredku in popravljajo napake vsakega posameznika, in to čim bolj diskretno in nevsiljivo. Na nadaljevalnih stopnjah so prav tako učinkovite in včasih celo bolj priljubljene skupinske govorne vaje (razprave, pogovori, pri katerih sodelujejo vsi in slišijo vse, kar imajo zanimivega povedati drugi). Pri tem tipu vaj učitelj tudi lažje opozarja na kognitivno-logične prvine sporočil, kot so sposobnost posploševanja na podlagi posameznih zgledov in nasprotno, sklepanje po analogiji, presojanje in odločanje o vrstnem redu po pomembnosti, določanje vzročno-posledičnih odnosov in podobno. Vaje govornih sposobnosti naj zajemajo tudi sposobnost, da resnično prisluhnemo tistemu, kar imajo povedati drugi, da jih ne motimo po nepotrebnem in da smo sposobni odgovoriti primerno, jasno in nedolgovezno.

Pri urjenju govornih sposobnosti imajo učitelji še eno dolžnost: udeležence učijo premišljeno uporabljati različne komunikacijske strategije, ki so v rabi tudi v maternem jeziku, kadar iščejo, kaj in kako bi kaj povedali. Udeleženci uporabljajo mašila, pomembne vsebine ponavljajo ali parafrazirajo. Besede, ki se je trenutno ne spomnijo, hitro nadomestijo z ustreznico ali nadpomenko, si pomagajo z gibi, mimiko in s podobnim. Take komunikacijske strategije se morajo naučiti uporabljati tudi pri govoru v tujem jeziku, sicer se prav lahko zgodi, da ne bodo nikoli »spregovorili« in bodo ostali na ravni enostavnih povedi ali pa bodo zmedeno utihnili vsakič, ko se ne bodo mogli domisliti »edine prave« besede ali fraze. Učitelj tudi ne sme dopustiti, da bi se udeleženci bali spregovoriti, ker bi menili, da pri govoru »delajo napake«. Napačno se izražamo kdaj pa kdaj vsi, ne glede na to, ali govorimo materni ali tuji jezik. Morda je boljše, če pri preveč samokritičnih udeležencih učitelj sprva sploh ne opozarja na napake, kakor da opozarja preveč in pri kakem posamezniku zatre njegovo pripravljenost, da prosto spregovori. Seveda pa mora v takem primeru učitelj delovati skladno z udeleženci, da ti ne bi napačno razumeli take učiteljeve strategije in si ne bi ustvarili mnenja, da učitelj ne opozarja na napake in si jih ne prizadeva odpraviti.

BRALNO RAZUMEVANJE

Udeležence izobraževanja vpeljujemo v branje na vseh stopnjah izobraževanja. Postopno jih usposabljammo za razumevanje avtentičnih poljudnih besedil. Čeprav uvrščamo branje med receptivne sposobnosti, gre pri tem v resnici za izredno razgiban proces, ki nenehno zajema komunikacijske in kognitivne strategije, kakor napredovanje, preverjanje domnev ali napovedi in postavljanje vprašanj. Prav tako zajema osebnostne značilnosti posameznega bralca in njegovo kulturno in medkulturno širino. Zato moramo pri vajah bralnega razumevanja paziti, da so vse našteje prvine upoštevane. Cilj bralnih vaj je vzgajati bralca, da neznana izvirna besedila bere ustrezno hitro in jih glede na njihov namen (vrsto diskurza) pravilno razume. Samostojen bralec je prožen, s preletavanjem besedila ugotovi bistvo, z natančnejšim branjem spoznava podrobnosti.

Delo z besedilom lahko razdelimo na tri stopnje: uvodne bralne dejavnosti, branje samo in dejavnosti po branju. Uvodne bralne dejavnosti lahko motivirajo za branje, lahko pa se

osredotočajo na jezik, slog pisanja, besedišče. Največkrat so to govorne vaje in z njimi s pridom vadimo tudi govorno sposobnost. Dejavnosti po branju se lahko osredotočajo na preverjanje razumevanje prebranega besedila. Pri tem učitelj ne sme prezreti tega, da na razumevanje besedila in njegovo interpretacijo ne vpliva le večja ali manjša jezikovna sposobnost, marveč vplivajo tudi bralčeve izkušnje, razumevanje in občutenje sveta, širina njegovega znanja in medkulturnega vedenja. Zato mora udeležencem dati priložnost, da si ustvarijo svoje interpretacije in jih nato primerno podajajo in utemeljujejo, bodisi ustno ali pisno. Posebno dobrodošle so pisne vaje (ne objektivnega, marveč odprtega tipa), saj psiholingvisti ugotavljajo veliko korelacijo med bralno in pisno sposobnostjo.

Prav je, da udeležencem ne ponudimo le avtentičnih poljudnih besedil, temveč tudi leposlovna. Besedila izberemo tako, da so primerna stopnji znanja skupine.

Besedila za vaje bralnega razumevanja moramo torej izbirati med širokim spektrom tako poljudnih kakor tudi leposlovnih besedil, saj z vajami bralnega razumevanja in izbiro besedil ne krepimo le udeležencevih bralnih sposobnosti v ožjem pomenu besede, temveč tudi njegovo odzivanje na različne življenjske spodbude in medkulturne okoliščine.

PISNO IZRAŽANJE

Udeleženci izobraževanja razvijejo sposobnost pisnega izražanja z ustreznimi pisnimi vajami pri pouku in doma. Od preprostih pisnih vaj prehajamo na krajša besedila in udeležence izobraževanja usposabljammo za oblikovanje vsebinsko in jezikovno ustreznih besedil zasebne in polformalne narave, ki imajo resničnega ali namišljenega naslovnika. Zavedati se moramo, da je pisanje pomembna sposobnost, saj se ob njem učimo novih snovi in preverjamo stare, zato je še posebno potrebno, da udeleženci namenijo dovolj časa pisnim vajam. Pisanje ni le transkripcija govora, saj pri pisanju ne moremo sproti dobivati povratnih informacij o razumevanju. Napake, ki jih pri govoru dopuščamo, popravimo v skladu s standardi znanja, ki naj bi jih udeleženci na določeni stopnji dosegli. Zato moramo pisen vaje dobro organizirati in uporabljati drugačna merila pri popravljanju napak in ocenjevanju. Na nadaljevalnih stopnjah tega programa je treba v merila ocenjevanja poleg jezikovne pravilnosti in besedišča včleniti tudi organizacijsko in vsebinsko ustreznost.

POPRAVLJANJE NAPAK

Čeprav je učiteljeva vloga spremenjena, je učitelj še zmeraj tisti, ki je zlasti na začetku učenja edini tujejezični sogovornik. Pomembna je učiteljeva vloga pri popravljanju napak. Napake so neogibni del učenja in zato jih morajo učitelji tudi sprejemati in tudi popravljati. Nepopravljene napake lahko učence motijo ali zavedejo.

Popravljanje ustnih napak mora biti nevsiljivo, tudi nebesedno, z različnimi dogovorjenimi znamenji. Najboljše je, da učenci popravljajo svoje napake sami. Učitelj naj se vede kot poslušalec, ki ni dobro razumel napačne besede ali strukture in z dodatnimi vprašanji pripravi učenca do tega, da svojo izjavo popravi. Če je besedilo daljše (referat, samostojni govor, razprava), naj si učitelj napake zapisuje ali govor snema na kaseto. Potem naj opozori na najpogostejše napake in posnetek predvaja. Učenec sam popravlja svoje napake ali napake drugih.

Tudi pri pisnih izdelkih naj učitelj izbere način dialoga in učencu z opombami označi napake, da jih bo ta potem sam popravil. Razlikuje naj med jezikovnimi napakami in morebitnimi vsebinskimi ali oblikovnimi nejasnostmi.

Za ustno in pisno popravljanje veljajo še naslednja priporočila:

- Popravljati je treba dosledno, premišljeno, pravično.

- Dobre dosežke zmeraj pohvalimo.
- Udeležence na razne načine spodbujamo, da sami odkrivajo in popravljajo svoje napake.

Napake moramo odpravljati iz dveh zornih kotov: jezikovne so odmiki od pričakovane strukture ali oblike, sporazumevalne (komunikacijske) pa nastanejo zato, ker niso upoštevana pravila sporazumevanja. Komunikacijske napake so velikokrat hujše, ker onemogočajo razumevanje in sporazumevanje (npr. v pogovoru ne dobimo pravega odgovora, v pismu niso uporabljena pravilna jezikovna sredstva ali pravi register).

Pri zmanjševanju vzrokov težav in napak, ki so vezani na pouk, bi učitelji morali upoštevati temeljna didaktična načela:

- prehajanje od znanega k neznanemu, od splošnega k posebnemu,
- raznovrstnost (menjavanje učnih metod, učnih sredstev),
- primernost (prilagajanje učbenikov udeležencem, izbira dodatnega gradiva, besedil),
- sistematičnost (strukture je treba obravnavati ciklično v koncentričnih krogih, ob koncu obdelanega poglavja je potrebna sinteza),
- nazornost,
- povezanost z življenjem (zgledi naj bodo tematsko in semantično blizu udeležencem),
- socializacija (za različne učne dejavnosti je treba izbrati ustrezne socialne oblike, v katerih bodo udeleženci komunicirali med seboj in se pripravljali na poznejše soočanje s tujimi govorcji),
- individualizacija (udeležence je treba obravnavati kot posameznike z različnimi potrebami, sposobnostmi, motivacijo; prilagoditi jim je treba naloge; nujna je pozitivna spodbuda, tudi pri popravljanju napak).

S primernim odnosom do popravljanja napak si pridobimo zaupanje in sodelovanje udeležencev, to pa je eden od pomembnih pogojev za pozitivno motivacijo in delovno ozračje v skupini.

MOTIVACIJA

Odrasli udeleženci izobraževanja težko prenesejo neuspeh, zato si mora učitelj prizadevati, da zbudi v njih občutek uspešnosti. Spodbuja naj jih k doseganju ciljev, to sta izpita na osnovni in višji ravni. Občutek uspešnosti lahko zbudi z ustrezno izbiro metod in oblik poučevanja. Izbira naj temelji na poprejšnjem znanju, potrebah in interesih skupine, ki jo poučuje. Učitelj predlaga in v dogovoru z vodjo jezikovnega izobraževanja in aktivom učiteljev izbere najprimernejši učbenik in drugo didaktično gradivo (besedila za branje, ki naj bodo zvrstno čim bolj raznolika in tematsko blizu skupini, ki so ji namenjena; videoposnetki in besedila za poslušanje, za katere naj veljajo enaka merila izbire). Učitelj naj se torej prilagaja skupini, ki jo poučuje, z izbiro metod in učnih pripomočkov, pa tudi z zavestno odločitvijo, da bo, seveda primerno ravni znanja skupine, svojo vlogo v učnem procesu prilagajal sodobnim zahtevam didaktike učenja tujih jezikov. Bolj kot se viša raven znanja udeležencev, manj je učitelj v središču učnega procesa. Učitelj postopno postane svetovalec in oblikovalec učnega procesa, tako da dopušča udeležencem prosto izbiro strategij učenja. Pri pripravi na izpit je učiteljeva dolžnost, da seznanj učence z zahtevami in načinom izpita ter s primernimi izpitnimi strategijami, izbiro poti do vsebinskega znanja pa prepusti udeležencem samim.

POSEBNO ZNANJE IZVAJALCEV PROGRAMOV

Priporočamo, da se učitelji in vodje jezikovnega izobraževanja redno udeležujejo strokovnega izobraževanja, kjer izpopolnjujejo znanje, ki ga zahteva njihovo delo (andragoška didaktika, izpopolnjevanje v jeziku ipd.).

4. UČBENIKI IN DRUGI VIRI

Vsaka izobraževalna ustanova sama izbira učbenike in dodatno gradivo, ki ga bo uporabljala pri izobraževanju. Predlagani učbeniki (trenutno najbolj uporabni) so **Hungarolingua 1 in 2**.*

Vodja jezikovnega izobraževanja mora pri izbiri učbenikov upoštevati naslednja merila:

- učbeniki naj bodo pisani za odrasle,
- obsegati morajo večino predpisanih tem,
- biti morajo sodobni,
- imeti morajo slušno gradivo in delovni zvezek,
- slediti morajo predpisanim didaktičnim načelom komunikacijskega prijema,
- didaktično in metodično se morajo skladati s temeljnimi cilji programa in metodami, priporočenimi v tem programu.

Uporaba slovarja in navajanje nanj je sestavni del tega programa. Priporočamo:

- sodobne dvojezične slovarje,
- enojezične slovarje, primerne za učenje tujega jezika.

Poleg tega priporočamo še:

- dodatno gradivo (slovnice, priročnike za vajo vseh štirih jezikovnih zmožnosti, priročnike za širjenje in utrjevanje besednega zaklada itn.),
- avtentična besedila vseh besednih zvrsti,
- multimedijsko gradivo (zgoščenke in podobno).

JAVNA VELJAVNOST ZNANJ

Program omogoča pridobitev javno veljavnega znanja madžarskega jezika. Javno veljavno listino dobijo udeleženci, ki uspešno opravijo izpit na osnovni ali višji ravni v skladu z izpitnim katalogom v tem programu.

Udeležencem, ki ne opravljajo izpita niti na osnovni, niti na višji ravni, izda izvajalec programa na njihovo željo potrdilo o udeležbi v programu, v katerem navede: podatek o izvajalski organizaciji (naziv, sedež), podatke za identifikacijo udeleženca (ime in priimek, datum in kraj rojstva), ime programa, raven (osnovna ali višja) in trajanje programa v urah ter datum izdaje potrdila in številko potrdila. Če udeleženec opravlja (interni) preskus znanja, ki ga določi izvajalska organizacija, se v potrdilu navede tudi podatek o uspešno opravljenem preskusu, vendar to potrdilo ni javno veljavna listina.

* Hlavacska Edit, Hoffmann István, Laczkó Tibor, Maticsák Sándor: Hungarolingua 1 – Tankönyv, Debreceni Nyári Egyetem, 1996. ISBN 963 472 083 8
Hlavacska Edit, Hoffmann István, Laczkó Tibor, Maticsák Sándor: Hungarolingua 2 – Tankönyv, Debreceni Nyári Egyetem, 1996. ISBN 963 471 904 X

Umestitev programa v skladu z mednarodnimi standardi

Program Madžarščina za odrasle je s svojimi:

- cilji,
- standardi znanja,
- vsebinami,
- izpitnimi cilji,
- izpitnimi vsebinami in
- merili za vrednotenje

v skladu s priporočili Sveta Evrope.*

Po teh priporočilih se standardi znanja modernih jezikov razvrščajo po naslednji lestvici:

A. BASIC USER	A1 Breakthrough A2 Waystage
B. INDEPENDENT USER	B1 Threshold B2 Vantage
C. PROFICIENT USER	C1 Effective – Proficiency C2 Mastery

Glede na opredeljene standarde se osnovna raven programa Madžarščina za odrasle umešča na nivo A2 (Waystage), višja raven pa na B2 (Vantage).

V primeru potrebe se program lahko nadgradi še z visoko ravni, ki bi ustrezala merilom Sveta Evrope na nivoju C – Proficient user.

Izpiti opravljeni po izpitnem katalogu Madžarščina za odrasle, so primerljivi z drugimi mednarodnimi izpiti, če so le ti v skladu s priporočili Sveta Evrope.

Sestavljavci programa

Program in izpitni katalog je sestavila skupina strokovnjakinj, v kateri so:

Magda Berden

Anna Dancs

Rahela Hojnik Kelenc

Hermina Lazslo

Maria Pisnjak in

Elizabeta Toth.

Pri sestavljanju programa je skupina uporabljala obstoječe izobraževalne programe tujih jezikov za odrasle iz leta 1999 (Angleščina, francoščina, nemščina, italijanščina za odrasle; MŠŠ, ZRSŠ, 1999)

Pri sestavljanju programa sta sodelovala še dr. József Gellén in dr. Edit Dobi.

Oba sta strokovnjaka iz Debreceni Nyári egyetem, ki je ustanovljena v sklopu Filozofske fakultete v Debrecenu.

* Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, Council of Europe, 2001

PRILOGA 1

Izpitni katalog

UVOD

Madžarščina je bila zaradi meje na madžarsko govoreči prostor ter zaradi zgodovinske povezanosti z Madžarsko, predvsem pa zaradi narodnostno mešanega področja na severovzhodu Slovenije, zmeraj prisotna v slovenskem prostoru. V današnjem času, ko so se meje med državami porušile, obenem pa so slovenska podjetja prodrla na madžarsko tržišče, predvsem pa zaradi uporabe jezika na narodnostno mešanem območju, postaja znanje madžarščine osebna in poklicna nuja.

Madžarščine se uči vedno več odraslih (podatki: Ljudska univerza Lendava), predvsem zaradi poklicne nuje (v javni upravi je znanje jezika okolja zakonsko določeno), marsikdo pa tudi zaradi osebnih razlogov. Prav zaradi tega je bilo potrebno program Madžarščine za odrasle prenoviti ter posodobiti, predvsem pa postaviti na enake temelje kot izpopolnjevanje v drugih jezikih, saj so udeleženci želeli svoje znanje tudi uradno preveriti in opraviti izpit iz madžarskega jezika. Z novim izpitnim katalogom ter novim programom jim bo to omogočeno, saj bodo odslej izpiti iz madžarskega jezika javno veljavni in bodo potrjevali znanje, ki si ga posameznik pridobi v tečajih ali kot samouk. Znanje, pridobljeno na tak ali drugačen način, bo kakovostno in primerljivo z mednarodnimi standardi ter izpiti, ki jih ponujajo izpitna središča na tujem.

Pri pripravi na izpit, ki ga lahko opravljate na osnovni ali na višji ravni, vam bo izpitni katalog v veliko pomoč, saj predpisuje kakovost in količino znanja madžarskega jezika za vse kandidate in tudi za komisije strokovnjakov, ki bodo iz leta v leto pripravljale izpitne pole. Katalog je torej nekakšen dogovor o obsegu izpitne snovi, hkrati pa zagotavlja, da bo vaše znanje po opravljenem izpitu cenjeno tudi v javnosti ter v poslovnih ali strokovnih ustanovah.

Zato boste katalog pred prijavo na izpit dobro prebrali. Kaj boste našli v njem?

- Najprej se boste seznanili z izpitnimi cilji, z jezikovno sposobnostjo in znanjem, ki ju morate dokazati, če želite izpit uspešno opraviti. Na tem izpitu se preverja predvsem to, kako znate madžarščino uporabljati pri branju, poslušanju, pisanju in govorjenju, ne pa, koliko slovničnih pravil poznate ali koliko nepravilnih glagolov znate na pamet.
- Nato boste izvedeli, kako je izpit sestavljen, koliko časa traja in kako so ovrednoteni njegovi posamezni deli. To je pomembno predvsem zato, da boste k izpitu pristopili brez odvečnega strahu pred neznanim, saj boste natančno seznanjeni z vsemi njegovimi sestavinami. Vedeli boste tudi, katere vrste besedil lahko pričakujete pri preverjanju bralne ali slušne sposobnosti in v kakšnih tipih nalog vam bodo postavljena vprašanja, zato boste pri pripravi na izpit nedvomno brali in poslušali zlasti v katalogu navedene vrste besedil in tipov vaj.
- Nadalje si boste lahko podrobno ogledali merila, po katerih vas bodo ocenjevali zunanji ali notranji ocenjevalci. Če boste merila dobro preučili, boste tudi vedeli, v katerih kategorijah ste s svojimi sposobnostmi že lahko zadovoljni in katere bo morda še potrebno utrjevati.
- Zadnja dva dela kataloga sta namenjena vsebinski zasnovi izpita. Natančno so naštete jezikovne funkcije, ki jih boste morali obvladati, teme o katerih boste brali, jih poslušali ali o njih pisali, in slovnične strukture, s katerimi boste morali znati ubesediti svoje misli.

Želimo vas, da bi izpit uspešno opravili in pridobljeno znanje s pridom, pa tudi z veseljem uporabljali v poslovnem in osebnem življenju.

IZPITNI CILJI

Na osnovni ravni zahtevnosti naj bi kandidat pokazal, da:

1. razume bistvo in posamezne informacije v manj zahtevnih avtentičnih madžarsko pisanih besedilih različnih zvrsti, vzeti iz različnih virov (npr. časnikov, revij, brošur);
2. razume bistvo in posamične informacije v različnih vrstah studijsko posnetih besedil v madžarskem jeziku, kot so kratka poročila, pogovori, kratke pripovedi, obvestila, izjave;
3. se zna pisno izražati v eni izmed stalnih oblik sporočanja (napisati krajši vodeni sestavek, osebno pismo ali sporočilo);
4. se sporazumeva v vsakdanjih govornih položajih;
5. zna izraziti svoje mnenje na podlagi iztočnice;
6. pozna besedje, glasoslovje, oblikoslovje, skladnjo in pravopis ter sociolingvistične in pragmatične zakonitosti madžarskega jezika, potrebne za doseganje izpitnih ciljev, opredeljene v poglavju Spretnosti in sposobnosti (od 1 do 5).

Na višji ravni zahtevnosti naj bi kandidat pokazal, da:

7. razume bistvo in posamezne informacije v avtentičnih madžarskih besedilih različnih zvrsti, vzeti iz različnih virov (na primer iz časnikov, revij, brošur, književnih del);
8. razume bistvo in posamične informacije v različnih vrstah posnetih avtentičnih besedil v madžarskem jeziku, kot so poročila, reportaže, pogovori, pripovedi, obvestila, izjave;
9. se zna slovnično pravilno izražati v primernem besedišču;
10. se zna pisno izražati v eni izmed stalnih oblik sporočanja (na primer napisati osebno in poluradno pismo, sestaviti prošnjo, vabilo ali poročilo);
11. zna v smiselno zaokroženem pisnem sestavku v okviru predpisanih tematskih področij izraziti svoje mnenje, zanimanje in želje, ter utemeljiti, zakaj se z nečim strinja ali ne;
12. se sporazumeva v vsakdanjih govornih položajih;
13. izraža svoje mnenje in občutke na podlagi iztočnice;
14. zna izbrati ter pisno in ustno uporabiti primerna jezikovna sredstva glede na položaj ali sobesedilo, sporočilni namen ali naslovnika;
15. pozna besedje, glasoslovje, oblikoslovje, skladnjo in pravopis ter sociolingvistične in pragmatične zakonitosti madžarskega jezika, potrebne za doseganje izpitnih ciljev, opredeljenih v poglavju Spretnosti in sposobnosti (od 7 do 14);
16. pozna kulturo in civilizacijo v sklopu predpisanih tem.

ZGRADBA IN VREDNOTENJE IZPITA

Kandidati ali udeleženci programa Madžarščina za odrasle lahko opravljajo dva izpita na različnih ravneh:

- izpit na osnovni ravni,
- izpit na višji ravni.

Kandidatom za osnovno raven priporočamo, da prej opravijo približno 300 ur programa Madžarščina za odrasle, kandidatom za višjo raven pa še dodatnih 250 ur istega programa. K obema izpitoma se lahko priglasijo tudi kandidati, ki niso obiskovali tečajev po omenjenem programu, obvladajo pa spretnosti, sposobnosti in znanje, ki so predpisani s tem katalogom.

Preverjanje znanja je pisno in ustno. Pisni del izpita ocenjujejo pooblašteni ocenjevalci po merilih objavljenih v tem katalogu, in točkovniku, ki ga za vsak posamezen izpit pripravi komisija za madžarščino. Ustni del izpita ocenjujejo pooblašteni izpraševalci; kandidatovo znanje pa se presoja po merilih, objavljenih v tem katalogu.

Pisni izpit traja za osnovno raven 135 do 145 minut,
za višjo raven 175 do 185 minut.

Ustni izpit (za obe ravni) traja do 20 minut. Kandidati imajo pravico, da se za ustni izpit pripravljajo do 15 minut.

Pri obeh izpilih se preverjajo bralna, slušna, pisna in govorna sposobnost: bralna, slušna in pisna sposobnost se preverjajo pri pisnem izpitu tako, da kandidati rešujejo enake izpitne pole v natanko določenem času, ki je enak za vse. Govorna komunikacija se preverja pri ustnem izpitu, pri tem je kandidatom v pomoč slikovno in/ali pisno gradivo, predloženo na listu z vprašanji, ki rabi kot iztočnica za pogovor z ocenjevalcem ali sogovornikom.

Pisni in ustni izpit sta ocenjena skupaj kot celota. Za uspešno opravljen izpit (tako na osnovni kot na višji ravni) mora kandidat doseči vsaj 50 % predpisanih točk tako na ustnem kot na pisnem delu, v skupni oceni pa mora zbrati vsaj 60 % predpisanih točk.

Z uspešno opravljenim izpitom iz madžarščine na osnovni ravni je kandidat (kandidatka) dokazal(a), da obvlada osnove madžarskega jezika, ki mu(ji) omogočajo, da:

- se primerno jezikovno znajde v vsakdanjih položajih,
- razume bistvene in zanj(zanjo) pomembne in zanimive informacije v manj zahtevnih avtentičnih pisnih in govorjenih besedilih,
- razume in sodeluje v pogovoru o temah iz vsakdanjega življenja,
- napiše osebno in poluradno pismo ter preprostejše sestavke.

Z uspešno opravljenim izpitom iz madžarščine na višji ravni je kandidat(ka) dokazal(a), da obvlada osnove madžarskega jezika, ki mu(ji) omogočajo, da:

- se dobro jezikovno znajde v najrazličnejših vsakdanjih položajih,
- dobro razume avtentična pisna in govorjena splošnoinformativna in poljudna besedila različnih zvrsti,
- dobro razume sogovornike in pripomore k poteku pogovora o temah iz vsakdanjega življenja,
- v različnih oblikah pisnega sporočanja izrazi svoje mnenje in ga podpre z utemeljitvami.

Izpit na osnovni ali višji ravni se ocenjuje po naslednji lestvici:

- do 59% predpisanih točk..... neuspešno opravljen izpit
- od 60% do 74% predpisanih točk..... dobro opravljen izpit
- od 75% do 89% predpisanih točk..... zelo dobro opravljen izpit
- od 90% do 100% predpisanih točk..... odlično opravljen izpit

Shema izpita

Osnovna raven

Pisni del

Izpitna pola	Naslov	Čas reševanja	Delež pri oceni	Številka izpitnega cilja
1	Bralno razumevanje	30 minut	20%	1,6
2	Poznavanje jezika	40 minut	20%	6
3	Slušno razumevanje	20 do 30 minut	20%	2,6
4	Pisno sporočanje	45 minut	20%	3,6
	Skupaj pisni del	135 do 145 minut	80%	

Ustni del

Deli izpita:

- Predstavitev na podlagi postavljenih vprašanj 20% 4,5,6
- Igranje vlog: osnovni vsakdanji položaji
- Pogovor na podlagi iztočnice

Skupaj ustni del	do 20 minut	20%
------------------	-------------	-----

Višja raven

Pisni del

Izpitna pola	Naslov	Čas reševanja	Delež pri oceni	Številka izpitnega cilja
1	Bralno razumevanje	40 minut	20%	7,15,16
2	Poznavanje jezika	40 minut	20%	15
3	Slušno razumevanje	20 do 30 minut	15%	8,15,16
4	Pisno sporočanje	75 minut	25%	
	Vodeni sestavek	30 minut	10% skupne ocene	9,10,14,16
	Prosti sestavek	45 minut	15% skupne ocene	9,11,14,16
	Skupaj pisni del	175 do 185 minut	80%	

Ustni del

Deli izpita:

- Predstavitev 20% 9,12,13,14,16
- Igranje vlog: kompleksnejši vsakdanji položaji
- Pogovor na podlagi iztočnice

Skupaj ustni del	do 20 minut	20%
------------------	-------------	-----

Vrste besedil in tipi nalog

Pri reševanju izpitnih pol boste našli vrste besedil in tipe nalog, ki so predstavljeni v nadaljevanju. Na posameznih polah bodo le nekatere vrste besedil in nekateri tipi nalog, ki jih bo za posamezni izpitni rok izbrala in pripravila izpitna komisija, in ne vsi hkrati. Kandidatom, ki ne bodo obiskovali jezikovnih tečajev po programu Madžarščina za odrasle priporočamo, da se pred izpitom podrobno seznanijo z njimi, bodisi sami ali na posebnih pripravljanih tečajih.

Osnovna raven

Izpitna pola	Vrste besedil	Tipi nalog
1	Obvestila, opozorila, oglasi in reklamni oglasi, prospekti, vodniki, radijski in TV sporedi, vremenske napovedi in poročila, vozni redi, krajši članki, poluradna pisma, razglednice, brzojavke	alternativni tip izbirni tip tip povezovanja tip urejanja kratki odgovori
2	Vse naloge bodo jezikovno znanje preverjale v povezavi z manj zahtevnimi besedili oziroma odlomki besedil različnih zvrsti	izbirni tip tip dopolnjevanja tip povezovanja kratki odgovori
3	Studijski posnetki kratkih pogovorov, poročil, vremenske napovedi, anekdot, novic, obvestil	izbirni tip tip dopolnjevanja alternativni tip tip povezovanja kratki odgovori
4		krajši vodeni sestavki (100 do 120 besed)
Ustno sporočanje		Igranje vlog Pogovor na slikovno, pisno ali ustno iztočnico

Višja raven

Izpitna pola	Vrste besedil	Tipi nalog
1	Obvestila, opozorila, oglasi in reklamni oglasi, prospekti, vodniki, radijski in TV sporedi, vremenske napovedi in poročila, vozni redi, idr., pisma, zahtevnejša splošnoinformativna besedila, krajša umetnostna besedila	alternativni tip izbirni tip tip povezovanja tip urejanja kratki odgovori parafraziranje
2	Vse naloge bodo jezikovno znanje preverjale v povezavi z besedili oziroma odlomki besedil različnih zvrsti	izbirni tip tip dopolnjevanja tvorba besed pretvorbe kratki odgovori tip povezovanja
3	Avtentični odlomki radijskih poročil, objave, obvestila, oglasi, pripovedi, nagovori, pogovori, odlomki dramskih besedil, anekdote, šale	izbirni tip alternativni tip tip dopolnjevanja kratki odgovori tip povezovanja

4	Krajši vodeni sestavki (100 do 120 besed), krajši prosti sestavki (170 do 200 besed)
Ustno sporočanje	Igranje vlog Pogovor na slikovno, pisno ali ustno iztočnico

Vrednotenje po merilih

Osnovna raven

Pisni del

Izpitne pole – 1., 2., in 3.: za vsak pravilen odgovor je določeno število točk, ki v odstotkih znesejo:

- 1. pola: 20% celotne ocene izpita
- 2. pola: 20% celotne ocene izpita
- 3. pola: 20% celotne ocene izpita
- Seštevek točk pri 4. poli znaša 20% celotnega izpita.

4. pola se ocenjuje po naslednjih kriterijih:

A	SPOROČILNOST
5	Sestavek povsem ustreza nalogi. Sporočilni namen je dosežen (po izčrpnosti in natančnosti pri podajanju informacij in stališč).
4	Sestavek precej ustreza nalogi. Sporočilni namen je dosežen. Kandidat/ka primerno razvija temo, vendar je manj izčrpen/izčrpna in natančen/natančna pri podajanju informacij in stališč.
3	Sestavek še ustreza nalogi. Sporočilni namen je dosežen, vendar je sporočilo manj jasno (npr. nebitveni podatki, pretirano ponavljanje).
2	Sestavek delno ustreza nalogi. Veliko zahtev ni uresničenih, mogoče je razbrati temeljno misel, vendar ima kandidat/ka težave pri upovedovanju, razumevanju besedila je pogosto oteženo.
1	Sestavek komajda ustreza nalogi. Sporočilni namen je nejasen.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Sestavek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

B OBLIKA		ZGRADBA	
3	Oblika je primerna.	3	Sestavek je povezan in logično zgrajen.
2	Oblika ima nekaj pomanjkljivosti.	2	Sestavek je ponekod nepovezan in/ali pomanjkljivo razčlenjen.
1	Oblika je kljub pomanjkljivostim še sprejemljiva.	1	Sestavek je kljub pomanjkljivostim še sprejemljiv.
0	Oblika ni primerna. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.	0	Sestavek je nepovezan in nelogično zgrajen. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

* Pisma ocenjujemo po merilih za obliko, vse ostale sestavke po merilih za zgradbo

C JEZIKOVNA PRAVILNOST	
4	Jezikovnih napak skoraj ni.
3	Malo temeljnih jezikovnih napak.
2	Veliko jezikovnih napak.
1	Večina povedi je jezikovno napačnih.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Sestavek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

Ustni del

A BESEDIŠČE	
4	Besedišče je raznoliko in ustrezno.
3	Besedišče je ustrezno, opazimo posamezne napačne rabe in/ali nepoznavanje ustreznih besed.
2	Besedišče je skromno, komunikacija je otežena.
1	Nezadostno besedišče, ki preprečuje komunikacijo.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

B SPOSOBNOST TEKOČEGA IZRAŽANJA	
3	Izražanje je tekoče. Govor brez zatikanja, samo naravno omahovanje.
2	Izražanje ni povsem tekoče. Govor se včasih ustavi, vendar to ne preprečuje komunikacije.
1	Težave v izražanju. Govor se pogosto ustavlja, kar ovira komunikacijo
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

C IZGOVORJAVA	
3	Dobra izgovorjava, naglas in stavčna intonacija.
2	Povprečna izgovorjava, naglas in stavčna intonacija.
1	Slaba izgovorjava, naglas in stavčna intonacija, ki večinoma preprečuje komunikacijo.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

Č JEZIKOVNA PRAVILNOST	
3	Nič ali malo temeljnih jezikovnih napak.
2	Nekaj jezikovnih napak, ki ne ovirajo komunikacije.
1	Toliko jezikovnih napak, da je komunikacija otežena.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

VIŠJA RAVEN

Pisni del

Izpitne pole – 1., 2. in 3.: za vsak pravilen odgovor je določeno število točk, ki znesejo v odstotkih:

- 1. pola: 20 % celotne ocene izpita
- 2. pola: 20 % celotne ocene izpita
- 3. pola: 15 % celotne ocene izpita
- 4. pola je sestavljena iz naloge 4A in 4B, ki skupaj predstavljata 25% celotne ocene izpita. Seštevek točk pri nalogi 4A znaša 10% celotne ocene izpita, seštevek točk pri nalogi 4B pa znaša 15% celotne ocene izpita.

Vodeni sestavek (naloge 4A) se ocenjuje po tehle merilih:

A SPOROČILNOST	
5	Sestavek povsem ustreza nalogi. Sporočilni namen je dosežen (glede na izčrpnost in natančnost pri podajanju informacij in stališč).
4	Sestavek precej ustreza nalogi. Sporočilni namen je dosežen. Kandidat/ka primerno razvija temo, vendar je manj izčrpen/izčrpnost in natančen/natančna pri podajanju informacij in stališč.
3	Sestavek še ustreza nalogi. Sporočilni namen je dosežen, vendar je sporočilo manj jasno (npr. nebitveni podatki, pretirano ponavljanje).
2	Sestavek delno ustreza nalogi. Veliko zahtev ni uresničenih, mogoče je razbrati temeljno misel, vendar ima kandidat/ka težave pri upovedovanju, razumevanje besedila je pogosto oteženo.
1	Sestavek komajda ustreza nalogi. Sporočilni namen je nejasen.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Izdelek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

B OBLIKA		ZGRADBA	
3	Oblika je primerna.	3	Sestavek je povezan in logično zgrajen.
2	Oblika ima nekaj pomanjkljivosti.	2	Sestavek je ponekod nepovezan in (ali) pomanjkljivo razčlenjen.
1	Oblika je kljub pomanjkljivostim še sprejemljiva.	1	Sestavek je kljub pomanjkljivostim še sprejemljiv.
0	Oblika ni primerna. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.	0	Sestavek je nepovezan in nelogično zgrajen. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

* Pisma ocenjujemo po merilih za obliko, vse ostale sestavke po merilih za zgradbo.

C JEZIKOVNA PRAVILNOST	
5	Raba ustreznih in zahtevnejših jezikovnih struktur, napak skoraj ni.
4	Raba ustreznih in zahtevnejših jezikovnih struktur, malo temeljnih napak. ali Raba ustreznih, a preprostejših jezikovnih struktur, brez večjih napak.
3	Raba ustreznih in zahtevnejših jezikovnih struktur, veliko napak.
2	Raba še ustreznih, a preprostih jezikovnih struktur, pogoste jezikovne napake.

1	Večina povedi je jezikovno napačnih. in/ali Stil in register sta neustrezna.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Izdelek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

Daljši pisni sestavek (naloga 4B) se ocenjuje po tehle merilih* :

A VSEBINA	
5	Vsebina povsem ustreza nalogi.
4	Vsebina precej ustreza nalogi.
3	Vsebina delno ustreza nalogi.
2	Vsebina komaj ustreza nalogi.
1	Vsebina ne ustreza nalogi.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Sestavek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Sestavek je prekratek za presojo. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

B BESEDIŠČE	
5	Besedišče je izbrano, raznoliko in ustrezno.
4	Besedišče je raznoliko in ustrezno.
3	Besedišče je ustrezno, opazimo posamezne napačne rabe.
2	Kandidat/ka uporablja le osnovno besedišče. In/ali Opazimo mnogo napačnih rab.
1	Nezadostno besedišče, ki preprečuje doseganje sporočilnega namena.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Sestavek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Sestavek je prekratek za presojo. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

C JEZIKOVNA PRAVILNOST	
5	Raba ustreznih in zahtevnejših jezikovnih struktur, napak skoraj ni.
4	Raba ustreznih in zahtevnejših jezikovnih struktur, malo temeljnih napak. ALI Raba ustreznih, a preprostejših jezikovnih struktur, brez večjih napak.
3	Raba ustreznih in zahtevnejših jezikovnih struktur, veliko napak.
2	Raba še ustreznih, a preprostih jezikovnih struktur, pogoste jezikovne napake.
1	Večina povedi je jezikovno napačnih.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Sestavek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Sestavek je prekratek za presojo. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

* Če je vsebina popolnoma neprimerna in izdelek ne ustreza nalogi, nalogo 4B ocenimo z 0 točkami.

Č ZGRADBA	
3	Sestavek je povezan in logično zgrajen.
2	Sestavek je ponekod nepovezan in (ali) pomanjkljivo razčlenjen.
1	Sestavek je kljub pomanjkljivostim še sprejemljiv.
0	Sestavek ni v skladu s predpisano temo. Sestavek je tako nerazumljiv, da se ga ne da oceniti. Sestavek je prekratek za presojo. Kandidat/ka ni napisal/a sestavka.

Ustni del

A BESEDIŠČE	
5	Besedišče je raznoliko in ustrezno.
4	Besedišče je ustrezno.
3	Besedišče je še ustrezno, opazimo posamezne napačne rabe in/ali nepoznavanje ustreznih besed.
2	Besedišče je skromno, komunikacija je otežena.
1	Nezadostno besedišče, ki preprečuje komunikacijo.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

B SPOSOBNOST TEKOČEGA IZRAŽANJA	
4	Izražanje je tekoče. Govor brez zatikanja, samo naravno omahovanje.
3	Izražanje je tekoče. Govor z malo zatikanja poleg naravnega omahovanja.
2	Težave v izražanju. Govor se pogosto ustavlja, vendar to ne preprečuje komunikacije.
1	Govor se tako pogosto ustavlja, da je komunikacija otežena.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

C IZGOVORJAVA	
3	Dobra izgovorjava, naglas in stavčna intonacija.
2	Povprečna izgovorjava, naglas in stavčna intonacija, ki tu in tam preprečuje komunikacijo.
1	Slaba izgovorjava, naglas in stavčna intonacija, ki večinoma preprečuje komunikacijo.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

Č JEZIKOVNA PRAVILNOST	
5	Jezikovnih napak skorajda ni.
4	Malo jezikovnih napak.
3	Nekaj jezikovnih napak.
2	Toliko jezikovnih napak, da delno ovirajo komunikacijo.
1	Toliko jezikovnih napak, da je komunikacija zelo otežena.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

D SODELOVANJE V POGOVORU	
4	Veliko pripomore k poteku pogovora in večinoma ne potrebuje sogovornikove

	spodbude.
3	Pripomore k poteku pogovora, potrebuje pa več sogovornikove spodbude.
2	Večinoma se odziva le na sogovornikove spodbude.
1	Odziva se le na sogovornikove spodbude.
0	Kandidat/ka ni pristopil/a k izpitu. Kandidat/ka molči.

IZPITNE VSEBINE

Komunikacijske funkcije

Izraz zaznamuje tisto, kar želimo z jezikom doseči, torej, kakšen je namen naših besed, kaj želimo kot govorci ali pisci povedati, npr. opravičiti se, izraziti mnenje, povabiti, prositi za dovoljenje, prositi za informacijo, svetovati... V vsakem jeziku imamo za različne namene različne izraze, ki jih lahko uporabimo. Na izbiro vpliva poleg namena sporočila še:

- govorni položaj ali sobesedilo;
- razmerje med govorci ali med bralci in piscem;
- govorčev ali piščev položaj;
- tema;
- ali je izražanje pisno ali ustno;
- stopnja obvladanja jezika.

Če želimo naše jezikovno znanje pravilno uporabljati tako govorno kot pisno, je posebno pomembno, da znamo pravilno izbrati med množico jezikovnih možnosti, ki so nam na voljo v vsakem jeziku. Delimo jih na:

- a) spoznavno-predstavitvene,
- b) predstavitveno-izrazne,
- c) izrazno-čustvene,
- d) vplivanjske in
- e) vzorce za navezovanje stikov med ljudmi.

Kandidati morajo pri pisnem in ustnem izpitu dokazati, da znajo uporabljati različna jezikovna sredstva skladno z namenom sporočanja (formalno, neformalno, vljudnostno) in skladno s svojim govornim položajem.

Na **osnovni ravni** mora kandidat pravilno uporabiti naslednje komunikacijske funkcije:

Medsebojni stiki

- navezovanje stikov, predstavljanje sebe in drugih,
- pozdravi in odgovori na pozdrave,
- spraševanje po počutju in odgovarjanje na tovrstna vprašanja,
- zahvaljevanje,
- izražanje opravičil in odgovarjanje na opravičila,
- prositi/ponuditi pomoč in ponujeno sprejeti ali zavrniti,
- izražanje prepovedo in dovoljenja,
- dajanje navodil in opozarjanje,
- vabilo in odgovor na vabilo.

Potek pogovora

- začenjanje, ohranjanje, prekinitev pogovora in vključevanje v pogovor.

Pridobivanje in prenašanje informacij

- poizvedovanje,
- identifikacija ali poimenovanje oseb, predmetov, dogodkov, okoliščin, krajev,
- opisovanje oseb, predmetov, dogodkov, okoliščin, krajev, poti, vremena, hrane, dopusta, poklica, delovnega mesta, vsakdanjih opravil,
- poročanje o dogodkih, osebnih doživetjih.

Trditve

- izražanje prepričanja (popolna prepričanost, nujnost, dolžnost),
- izražanje domnev (negotovost, dvom),
- izražanje odločitve,
- izražanje sposobnosti,
- izražanje ugotovitev (ugotavljanje resničnega stanja, zanikanje, ugotavljanje (ne)pravilnosti).

Vrednotenje

- kognitivno (pravilno-nepravilno, resnično – neresnično),
- normativno (dobro – slabo, lepo – grdo, količine, mere, barve).

Izražanje čustev

- zadovoljstvo – nezadovoljstvo, navdušenje – razočaranje, veselje – žalost, sočutje, vznemirjenje, strah, ogorčenje, jeza, presenečenje, želje.

Na **višji ravni** mora kandidat pravilno uporabiti naslednje komunikacijske funkcije:

Medsebojni stiki

- navezovanje stikov, predstavljanje sebe in drugih,
- pozdravi in odgovori na pozdrave,
- spraševanje po počutju in odgovarjanje na tovrstna vprašanja,
- zahvaljevanje,
- izražanje opravičil in odgovarjanje na opravičila,
- prositi/ponuditi pomoč in ponujeno sprejeti ali zavrniti,
- izražanje prepovedi in dovoljenja,
- dajanje navodil in opozarjanje,
- vabilo in odgovor na vabilo, svetovanje,
- izražanje in sprejemanje voščil/čestitk in sožalij,
- izražanje mnenja in strinjanje ali nestrinjanje z določenim mnenjem.

Potek pogovora

- začenjanje, ohranjanje, prekinitev pogovora in vključevanje v pogovor.

Pridobivanje in prenašanje informacij

- poizvedovanje,
- identifikacija ali poimenovanje oseb, predmetov, dogodkov, okoliščin, krajev,

- opisovanje oseb, predmetov, dogodkov, okoliščin, krajev, poti, vremena, hrane, dopusta, poklica, delovnega mesta, vsakdanjih opravil, družbene ureditve
- poročanje o dogodkih, osebnih doživetjih, prebranem besedilu, besedah koga drugega.

Trditve

- izražanje prepričanja (popolna prepričanost, nujnost, dolžnost),
- izražanje domnev (negotovost, dvom),
- izražanje odločitve,
- izražanje sposobnosti,
- izražanje ugotovitev (ugotavljanje resničnega stanja, zanikanje, ugotavljanje (ne)pravilnosti, določanje vrstnega reda, navajanje vzrokov, možnosti in posledic, ugotavljanje pomanjkljivosti, pritožbe...).

Vrednotenje

- kognitivno (pravilno-nepravilno, resnično – neresnično),
- normativno (dobro – slabo, lepo – grdo, količine, mere, barve).

Izražanje čustev

- zadovoljstvo – nezadovoljstvo, navdušenje – razočaranje, veselje – žalost, sočutje, vznemirjenje, strah, ogorčenje, jeza, presenečenje, želje.

Razpravljanje, razčlenjevanje, vrednotenje

- dejavno in enakopravno sodelovanje v razpravah o temah s splošnih kulturno-civilizacijskih področij in področij dela posameznih govorcev,
- izražanje vrednostnih ocen in mnenj na podlagi poprejšnje razčlenbe in ocene pisnih in ustnih sporočil,
- razlaga in klasifikacija problemskih sklopov s širšega civilizacijsko-kulturnega področja.

Primerjava seznamov funkcij za osnovno in višjo raven pokaže, da se funkcije večinoma prekrivajo v svoji namembnosti, ne pa pri izbiri jezikovnih izrazil, saj se od kandidata za osnovno raven pričakuje, da bo isto stvar izrazil z manjšim besednim zakladom, ob manj popolnem poznavanju slovničnih oblik in z ožjim izborom načinov menjavanja registra.

Pri preverjanju poznavanja jezikovnih funkcij mora torej kandidat dokazati, da se zaveda, da je v življenju veliko predvidljivih in tudi nepredvidljivih položajev, na katere se moramo govorniki in pisci primerno odzivati, če hočemo doseči cilj učenja tujega jezika. Sporazumevanje mora biti čim bolj pristno in neokrnjeno.

Tematska področja

Pisne in ustne naloge pri obeh izpitih se bodo nanašale na izbrana tematska področja, ki prekrivajo besedišče in druga jezikovna sredstva za obvladanje tako imenovane madžarščine za splošno rabo. Teme iz najrazličnejših učbenikov in teme v programu Madžarščina za odrasle se večji del prekrivajo z izborom iz tega kataloga, tako da bodo kandidati na tečajih sprti dojemali njihovo vsebino. To pa morajo obvladati tudi kandidati, ki so si znanje pridobili kako drugače. Vsem kandidatom priporočamo, da svoje znanje madžarskega jezika širijo na različne načine: berejo časnike, revije in knjige, gledajo TV-oddaje, ki nimajo slovenskega prevoda, poslušajo radio in uporabljajo internet. S tako različnimi viri informacij

bodo gotovo obvladali znanje, ki je potrebno za razumevanje in razpravljanje o tematskih sklopih, navedenih v tem katalogu.

OSNOVNA RAVEN

Ljudje in osebna identiteta

- ime, naslov, stan, spol, rojstni podatki, starost,
- narodnost, jezik,
- šola, izobrazba, poklic in dejavnost,
- značaj,
- videz in oblačila,
- družina in odnosi z drugimi ljudmi in okoljem,
- dejavnosti v prostem času (šport, branje, kino, gledališče, množična občila...)

Bivanje in bivalno okolje

- vrsta, lega, velikost stanovanja ali hiše,
- prostori,
- bivanje v hotelu,
- oprema,
- najemnina in stroški.

Kraj

- vrsta, lega in velikost,
- življenje v kraju,
- javne ustanove in površine,
- znamenitosti in zanimivosti v mestu,
- orientacija.

Dežela – država

- Slovenija in druge države,
- lega in velikost,
- prebivalstvo in jeziki,
- navade in prazniki.

Delo

- vrste poklicev,
- delovni čas in delovni dan.

Vsakdanje življenje

- navade in vsakdanja opravila,
- trgovine, obrt in storitve,
- predmeti za vsakdanjo rabo,
- mere, količine, denar,
- čas in koledar,
- promet in prometna sredstva.

Hrana in pijača

- jedilni list, naročanje hrane in pijače,
- obroki in jedi, specialitete,

- pijače,
- civilizacijske posebnosti.

Zdravje in nega telesa

- telo in osebna nega,
- počutje,
- bolezni in zdravje,
- nesreča in zavarovanje.

Naravno okolje

- rastline, živali,
- pokrajine,
- vreme, podnebje,
- varstvo okolja.

Prosti čas, zabava, šport

- potovanja in počitnice,
- turizem in države: mesta in znamenitosti,
- konjički,
- šport in rekreacija,
- zabava.

VIŠJA RAVEN

Ljudje in osebna identiteta

- ime, naslov, stan, spol, rojstni podatki, starost,
- narodnost, jezik,
- šola, izobrazba, poklic in dejavnost,
- značaj,
- videz in oblačila,
- družina in odnosi z drugimi ljudmi in okoljem,
- dejavnosti v prostem času (šport, branje, kino, gledališče, množična občila...)

Bivanje in bivalno okolje

- vrsta, lega, velikost stanovanja ali hiše,
- prostori,
- bivanje v hotelu,
- oprema,
- najemnina in stroški.

Kraj

- vrsta, lega in velikost,
- življenje v kraju,
- javne ustanove in površine,
- znamenitosti in zanimivosti v mestu,
- orientacija.

Dežela – država

- Slovenija in druge države,
- lega in velikost,
- prebivalstvo in jeziki,
- navade in prazniki.

Delo

- vrste poklicev,
- delovni čas in delovni dan.

Vsakdanje življenje

- navade in vsakdanja opravila,
- trgovine, obrt in storitve,
- predmeti za vsakdanjo rabo,
- mere, količine, denar,
- čas in koledar,
- promet in prometna sredstva.

Hrana in pijača

- jedilni list, naročanje hrane in pijače,
- obroki in jedi, specialitete,
- pijače,
- civilizacijske posebnosti.

Zdravje in nega telesa

- telo in osebna nega,
- počutje,
- bolezni in zdravje,
- nesreča in zavarovanje.

Naravno okolje

- rastline, živali,
- pokrajine,
- vreme, podnebje,
- varstvo okolja.

Prosti čas, zabava, šport

- potovanja in počitnice,
- turizem in države: mesta in znamenitosti,
- konjički,
- šport in rekreacija,
- zabava.

Samo višja raven

- življenjska raven in način življenja,
- delovne razmere,
- množična občila, dnevna politika in aktualne informacije,
- politična in pravna ureditev,

- gospodarstvo,
- zgodovina,
- umetnost,
- informatika,
- izobraževalni sistem,
- zaposlenost in brezposelnost,
- socialno skrbstvo,
- dobrodelne dejavnosti,
- zasvojenost.

Inventar jezikovnih struktur*

Poznavanje in pravilna raba slovničnih struktur sta del znanja, ki ga pridobijo kandidati zato, da bi čim bolj obvladali bralno, pisno, slušno in govorno sposobnost. Čeprav so slovnične strukture v katalogu navedene v seznamih, brez jezikovnih zglede, in iztrgane iz sobesedila, je pomembno, da jih kandidati znajo pravilno uporabljati v različnih pisnih in govornih položajih. Izpitni cilji so torej preverjanje pravilne rabe slovničnih struktur v različnih pisnih in govornih položajih. Izpitni cilji so torej preverjanje pravilne rabe slovničnih struktur v različnih sobesedilih in govornih položajih, in ne preverjanje znanja slovničnih pravil.

OSNOVNA RAVEN	VIŠJA RAVEN
<p>1.HANGTAN /</p> <p>2.SZÓTAN</p> <p>IGE az igék ragozása: alanyi és tárgyas ragozás szabályos igék kijelentő és felszólító módú ragozása kijelentő és felszólító módú rendhagyó igék (-s, -sz, -z, -t végűek; <i>hisz, visz, tesz, vesz, eszik, iszik</i>) jelen és múlt idejű ragozása a <i>jön, megy</i> igék felszólító módja az ikes igék ragozása jelen időben a <i>van</i> létige ragozása és tagadása</p> <p>FŐNÉV a főnév (egyés és többes szám), a ragos főnév magánhangzó-időtartamot váltakoztató és hangátvetéses főnevek</p> <p>MELLÉKNÉV melléknévképzés (<i>főnév +-i</i>)</p> <p>SZÁMNÉV a számnév és fajtái (tőszámnevek)</p> <p>NÉVMÁS a személyes névmás és ragozása (én, te, engem, téged), a mutató névmás és ragozása</p>	<p>1. HANGTAN /</p> <p>2.SZÓTAN</p> <p>IGE feltételes mód: alanyi és tárgyas ragozás (jelen és múlt idő) rendhagyó igék (-sz, -ít-s/-szt végű igék, jön ige , ; múlt idejű ragozása az ikes igék (<i>alszik, fekszik</i>) ragozása múlt időben lát, néz küld típusú igék (<i>-lak, -lek</i>) múlt ideje, alanyi és tárgyas ragozása a <i>szokott</i> ige használata a műveltető igék képzése a ható igék jelen és múlt idejű kijelentő módja ne+ felszólító mód</p> <p>FŐNÉV -v tövű főnév (kő – követ)</p> <p>MELLÉKNÉV a melléknév és fokozása</p> <p>SZÁMNÉV a számnév és fajtái (sorszámnevek), ragos számnevek (-a, -e, -án, -én, -szor, -szer, -ször)</p> <p>NÉVMÁS</p>

<p>(ez, az, ezt, azt) .NÉVELŐ a határozott és a határozatlan névelő használata</p> <p>IGENEVEK a főnévi igenév: <i>tud, akar, szeret, tessék, szeretne + -ni</i></p> <p>IGEKÖTŐ az igekötők és funkciójuk, írásuk (tagadás, kérdés, hangsúlyos információ)</p> <p>HATÁROZÓSZÓ határozószők (itt, ott)</p> <p>NÉVUTÓ névutók (helyviszony kifejezése)</p> <p>KÖTŐSZÓ (és, vagy, is, nem – hanem, pedig, de)</p> <p>3.MONDATTAN az állítmány az alany a tárgy (határozott és a határozatlan tárgy) a határozók: (helyhatározó, időhatározó, módféle határozók:mód, eszköz, társ) jelzők: minőség, mennyiség, birtokos)</p> <p>A határozóragok: helyhatározóragok (-ból,-ből, -ban, -ben, -ba, -be, -ról, -ről, -n, -on, -en, -ön,-ra, -re) időhatározó-ragok (-kor) módhatározóragok -ul, -ül) eszköz- és társhatározóragok (-val, -vel) birtokviszony kifejezése főnevek és névmások esetében; az -i birtokjel, birtoktöbbsítő jel</p> <p>4.HELYESÍRÁS</p>	<p>a személyes névmás névutús és ragos alakjai, személyes névmás+ért határozatlan (akárki, bárki) és általános névmás (mindenki), a visszaható névmás (maga), a kölcsönös névmás (egymás), a birtokos névmás (enyém, tied), a mutató névmás (aki, ami, amely, amelyik)</p> <p>IGENEVEK a melléknévi igenév fajtái (folyamatos, befejezett, beálló) igenevek ható igékből a határozói igenév</p> <p>NÉVUTÓ névutók (helyviszony kifejezése, elvont körölmény kifejezése (alapján, iránt, fogva, ellenére, miatt, helyett)</p> <p>KÖTŐSZÓ páros kötőszók (is – is, sem – sem, vagy– vagy, akár – akár, nemcsak ..., hanem ... is)</p> <p>3.MONDATTAN Az összetett mondat fajtái szerkezet szerint (alá- és mellérendelő összetett mondatok): <i>hogv</i>-os mellékmondatok vonatkozó mellékmondatok (hely, idő, elvont körölmény) célhatározói mellékmondat</p> <p>A határozóragok: helyhatározóragok (-tól, -től, -nál, -nél, -hoz, -hez, höz, -ig) időhatározó-ragok (-kor,-ig) módhatározóragok (-n, -an, -en) részeshatározó-rag (-nak, -nek) az -i birtokjel</p> <p>Birtokos szerkezet (birtokos jelző ragja + birtokos személyrag) -nak/-nek kell, lehet + infinitívus (tilos, szabad) önözés + infinitívus (Tetszik, Tetszenek)</p> <p>4.HELYESÍRÁS</p>
--	---

* Kandidati na višji ravni morajo obvladati slovníčne strukture na osnovni in na višji ravni.