



NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA - NEMŠČINA

Programi: Tehnik varovanja

Šolsko leto: 2026/27

1. NAČINI OCENJEVANJA MED ŠOLSKIM LETOM in ČASOVNI OKVIR

ČASOVNI OKVIR:

Dijaki so z načini in kriteriji ocenjevanja seznanjeni v uvodni uri predmeta.

Datumi pisnih ocenjevanj so določeni v prvih 14 dneh ocenjevalne konference za celo ocenjevalno obdobje in so objavljeni na <https://www.strojna.sclj.si/terminski-plan-ocenjevanja-znanja>. V primeru spremembe urnika ali drugih nepredvidenih okoliščin se lahko določeni datumi spremenijo.

Ocenjevanje znanja je individualno in se izvaja **pisno** in **ustno**. Dijak mora v vsakem ocenjevalnem obdobju pridobiti najmanj eno pisno oceno. Pridobiti mora tudi najmanj eno ustno oceno v vsakem ocenjevalnem obdobju. Ocene lahko dijak pridobi tudi z drugimi dejavnostmi (domače branje / bralna značka, govorni nastop in druge naloge), ki jih določi učitelj. V vsakem ocenjevalnem obdobju mora imeti dijak **vsaj dve oceni**. Obe oceni oz. vse ocene morajo biti pozitivne. Negativne ocene dijak popravlja v dogovoru z učiteljem.

PISNO OCENJEVANJE

Dijaki **1. in 2. letnikov** pišejo **en test v 1. ocenjevalnem obdobju**, in sicer v obdobju od oktobra do decembra in **en test v 2. ocenjevalnem obdobju**, v obdobju od aprila do junija. Pisanje obeh testov je obvezno.

Če dijak ni prisoten pri pisanju testa na vnaprej določen dan brez opravičila, lahko učitelj od njega zahteva, da test piše na dan, ko je po odsotnosti prvič prisoten pri učni uri.

Pred vsakim pisnim ocenjevanjem znanja učitelj dijake seznani s snovnim okvirjem in izvede preverjanje znanja, ki je lahko ustno ali pisno. Pisno preverjanje učitelj lahko izvede z izročki (fotokopije), na katerih je učna snov zajeta v nizu samostojnih vaj v obliki krajšega testa, s katerim se dijaki z veljavnim točkovnikom ocenijo sami, ali pa učitelj naloge narekuje in jih dijaki rešujejo v svoje zvezke.

V testih se lahko ocenjuje znanje jezikovnih struktur, besedišča, bralnega razumevanja in pisnega sporočanja ter poznavanje obravnavanih vsebin. Učitelj pri vsaki nalogi navede, koliko točk so vredni odgovori.

Po pisnem ocenjevanju znanja se v razredu naredi poprava in analiza ocenjevanja.

USTNO OCENJEVANJE

Dijak dobi **najmanj eno ustno oceno v vsakem ocenjevalnem obdobju**. Ocenjevanje ustnega znanja poteka **nenapovedano** skozi celotno 1. in 2. ocenjevalno obdobje. Pri ustnem ocenjevanju znanja dijak dobi najmanj tri vprašanja iz obravnavane snovi (jezikovne strukture in funkcije, poznavanje vsebin, besedišče, sporočilnost, tekočnost govora, izgovorjava in komunikacijske strategije).

2. MERILA OCENJEVANJA MED ŠOLSKIM LETOM

Ocenjevalna lestvica:

0 % - 49 %	nezadostno (1)
50 % - 64 %	zadostno (2)
65 % - 79 %	dobro (3)
80 % - 89 %	prav dobro (4)
90 % - 100 %	odlično (5)

PISNO OCENJEVANJE (POVZETO PO SEJO¹)

Zadostno (2)

Dijak uporablja osnovno besedišče za izražanje preprostih informacij, potreb in mnenj iz vsakdanjih situacij. Besede in izraze pogosto ponavlja, pri izbiri besed pa se pojavljajo napake. Uporablja predvsem kratke in preproste stavke. Misli povezuje omejeno in pri daljšem pisanju težko oblikuje povezano besedilo. V stavčni zgradbi so pogoste napake, opazen je lahko vpliv maternega jezika.

Dijak uporablja najosnovnejše slovnične strukture, vendar pogosto dela napake pri osnovnih slovničnih oblikah, besednem redu in glagolskih časih. Pravopisne in ločilne napake so pogoste in lahko občasno otežijo razumevanje. Tvori kratko in preprosto besedilo, ki se delno navezuje na zadano temo. Vsebina je skopa in manj razvita. Osnovni namen sporočila je prepoznaven, prilagoditev besedila naslovniku pa je omejena. Pri izražanju lahko pride do prekinitev ali težav pri oblikovanju sporočila.

Dobro (3)

Dijak uporablja osnovno besedišče, ki mu omogoča opisovanje vsakdanjih situacij, oseb, stvari in preprostih strokovnih vsebin. Besedišče je dovolj široko za preprosto sporazumevanje, vendar se pojavljajo ponavljanja in občasne napake pri izbiri besed. Uporablja kratke in preproste stavke ter jih povezuje z osnovnimi vezniki, kot so *in*, *ampak*, *ker*, *potem*. Besedilo je večinoma razumljivo in povezano, čeprav so posamezni deli manj tekoči.

Dijak dokaj dobro uporablja pogosto uporabljane osnovne slovnične strukture. Napake so še prisotne, zlasti pri zahtevnejših stavkih, vendar večinoma ne ovirajo razumevanja. Pravopisne in ločilne napake so prisotne, vendar je besedilo na splošno razumljivo. Besedilo večinoma ustreza zadani temi in vsebuje osnovne informacije ter nekaj podrobnosti. Sporočilni namen je jasen, jezik in slog pa sta večinoma primerna za naslovnika in situacijo.

¹ SEJO: Svet Evrope. 2023. *Skupni evropski jezikovni okvir: učenje, poučevanje, ocenjevanje – dodatek*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo. Pridobljeno z www.zrss.si/pdf/SEJO.pdf

Prav dobro (4)

Dijak uporablja dovolj širok in raznolik besedni zaklad za opisovanje vsakdanjih in preprostih strokovnih situacij. Besede večinoma izbira ustrezno, občasno se pojavijo manjše napake ali ponavljanja. Uporablja različne osnovne izraze in veznike ter zna povezati več stavkov v smiselno in razumljivo besedilo. Stavki so lahko nekoliko daljši in raznoliki, vendar se pri zahtevnejših strukturah še pojavljajo napake.

Dijak dobro obvlada osnovne slovnične strukture in pogosto pravilno uporablja osnovne glagolske čase, osebne zaimke, predloge in druge pogoste slovnične oblike. Napake se pojavljajo, vendar praviloma ne vplivajo na razumevanje sporočila. Pravopis in ločila so večinoma pravilni. Besedilo je jasno, povezano in ustrezno razvito glede na to raven. Vsebuje dovolj informacij in nekaj ustreznih podrobnosti ali primerov. Sporočilni namen je jasen, besedilo pa je večinoma ustrezno prilagojeno naslovniku in situaciji.

Odlično (5)

Dijak uporablja razmeroma širok in raznolik besedni zaklad, primeren za to raven. Besede večinoma uporablja natančno in ustrezno, pri čemer se nepotrebnemu ponavljanju pogosto izogne. Zna opisati osebe, dogodke, izkušnje, načrte in vsakdanje ter preproste strokovne teme. Uporablja različne osnovne izraze in veznike ter oblikuje jasno in povezano besedilo.

Dijak zelo dobro obvlada osnovne slovnične strukture, pri zahtevnejših pa se lahko pojavijo posamezne napake. Napake so redke in ne vplivajo na razumevanje sporočila. Pravopis in ločila so praviloma ustrezna. Besedilo je jasno, smiselno povezano in vsebinsko dobro razvito glede na raven. Dijak vključuje ustrezne informacije in podrobnosti ter jasno izrazi svoj namen. Jezik, slog in način izražanja so ustrezno prilagojeni naslovniku, temi in situaciji.

Popravljanje nezadostne ocene iz pisnega znanja (test) med šolskim letom

Dijaki v vsakem ocenjevalnem obdobju pišejo en test. Vsak test ocenjen z nezadostno oceno lahko dijaki popravljajo, vsi istočasno. Nezadostno oceno popravljajo v nekaj tednih od datuma zadnjega pisnega ocenjevanja. Učitelj v dogovoru z dijakom določa datume popravljanja in vodi evidenco v njegovem osebнем izobraževalnem načrtu.

Popravljanje nezadostne ocene iz pisnega znanja po 1. ocenjevalnem obdobju

Če je bil dijak v 1. ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno iz pisnega znanja in ocene ni popravil, oceno lahko popravlja še enkrat, v dogovorjenem roku v drugem ocenjevalnem obdobju. Praviloma je to do zimskih počitnic. Datum popravljanja določi učitelj v dogovoru z vsemi dijaki, ki oceno popravljajo. Če dijaku še vedno ne uspe ocene popraviti, ima še eno možnost pred koncem pouka, če je pred tem drugi test (oz. ostale teste v 2. konferenci) pisal pozitivno oz. ga (jih) je uspel popraviti.

Izpitni red med pisanjem pisnih nalog

Dijaki se med pisanjem pisnih nalog ne smejo pogovarjati s sošolci, obračati nazaj, gledati v sosedov test ali uporabljati nedovoljenih pripomočkov (prepisovalni listki, mobilni telefon, pametna ura itd.). Pred pisanjem vsake pisne naloge oz. že na začetku šolskega leta, ko dijake seznani z načinom ocenjevanja znanja, učitelj opozori dijake na možne posledice kršitev izpitnega reda med pisanjem nalog. Če dijak krši izpitni red, mu učitelj lahko test vzame in ga oceni z nezadostno.

Dijaki pisne naloge pišejo izključno s kemičnim svinčnikom ali nalivnim peresom in ne z navadnim svinčnikom. Naloge napisane z navadnim svinčnikom se ne ocenijo. Dijaki med testom ne smejo uporabljati korekturnih sredstev, zato tudi posojanje in izposojanje le-teh ni dovoljeno.

USTNO OCENJEVANJE

Pri ustnem ocenjevanju znanja dijak dobi najmanj tri vprašanja iz obravnavane snovi.

Če dijak na prvi dve vprašanji ne odgovori popolnoma nič, učitelj sam presodi, ali je tretje vprašanje smiselno zastaviti. Učitelj se ravna po naslednji ocenjevalni lestvici:

Opisna merila za ocenjevanje ustnega znanja (povzeto po SEJO)

Zadostno (2)

Govor je počasen in pogosto prekinjen. Dijak ima daljše premore, ko išče ustrezne besede ali oblikuje stavke, zato potrebuje pomoč in dodatna podvprašanja izpraševalca. O temi zna povedati le nekaj osnovnih informacij. Pri preprostih in pričakovanih vprašanjih odgovarja s kratkimi stavki, v manj znanih situacijah pa težko nadaljuje pogovor.

Besedni zaklad je zelo omejen in zadošča predvsem za izražanje osnovnih informacij o vsakdanjih temah. Dijak pogosto ponavlja iste besede in včasih ne najde ustreznega izraza. Uporablja predvsem osnovne slovnične strukture, pri katerih dela pogoste napake. Napake v besednem redu, glagolskih oblikah in drugih osnovnih strukturah lahko otežijo razumevanje. Izgovorjava je lahko močno pod vplivom maternega jezika, vendar je sporočilo večinoma razumljivo.

Dobro (3)

Govor je nekoliko počasen in vsebuje premore, vendar dijak večinoma uspešno ohranja komunikacijo. Zna odgovoriti na preprosta vprašanja in povedati osnovne informacije o znanih temah. Pri daljšem govorjenju občasno potrebuje spodbudo ali dodatno vprašanje. Pri manj predvidljivih situacijah se znajde s preprostimi izrazi, vendar lahko pride do krajših prekinitev.

Besedni zaklad je dovolj širok za pogovor o vsakdanjih, šolskih in drugih znanih temah. Pojavljajo se ponavljanja in občasne napačne izbire besed. Dijak dokaj dobro uporablja osnovne slovnične strukture, vendar se napake pojavljajo predvsem pri daljših ali zahtevnejših stavkih. Izgovorjava je večinoma razumljiva, čeprav so prisotne posamezne napake. Napake praviloma ne ovirajo razumevanja sporočila.

Prav dobro (4)

Govor je dokaj tekoč in razumljiv. Dijak se o znanih temah izraža večinoma samostojno in zna oblikovati kratke povezane povedi. Premori se pojavljajo predvsem takrat, ko išče ustrezno besedo ali oblikuje daljši stavek. Na vprašanja se ustrezno odziva in zna postaviti ali odgovoriti na preprosta dodatna vprašanja.

Besedni zaklad je dovolj širok in raznolik zato raven. Dijak zna opisovati osebe, dogodke, izkušnje, načrte in vsakdanje situacije ter uporablja tudi nekaj ustreznih izrazov iz znanih šolskih ali strokovnih tem. Besede večinoma uporablja ustrezno, občasno se pojavijo ponavljanja ali manjše nepreciznosti. Osnovne slovnične strukture uporablja dobro, posamezne napake pa ne vplivajo na razumevanje. Izgovorjava in intonacija sta večinoma jasni in razumljivi.

Odlično (5)

Govor je za to raven tekoč, jasen in večinoma spontan. Dijak se o znanih temah izraža samostojno, brez večje pomoči izpraševalca. Zna povedati več povezanih informacij, opisati svoje izkušnje, načrte, želje in mnenje ter se ustrezno odzvati na preprosta vprašanja. Pri manjših težavah pri iskanju besed zna sporočilo izraziti na drug, preprost način.

Besedni zaklad je za to raven širok in raznolik. Dijak uporablja različne osnovne izraze in se večinoma izogiba nepotrebnemu ponavljanju. Slovnice strukture uporablja dobro in pravilno, čeprav se lahko pojavijo posamezne napake, zlasti pri daljših stavkih. Napake ne vplivajo na razumevanje. Izgovorjava je jasna in večinoma pravilna, intonacija pa ustrezna. Dijak se zna ustrezno odzvati na sogovornika in svoj način izražanja prilagodi temi in situaciji.

Popravljanje nezadostne ocene iz ustnega znanja med ocenjevalnim obdobjem

Dijaki, ki so bili iz ustnega znanja med ocenjevalnim obdobjem ocenjeni z nezadostno, se lahko za roke popravljanja dogovarjajo z učiteljem, ki vodi evidenco v njihovem osebni izobraževalni načrtu. Vsako nezadostno lahko v dogovoru z učiteljem dijak popravlja **enkrat**.

Popravljanje nezadostne ocene iz ustnega znanja po 1. ocenjevalnem obdobju

Če je bil dijak ob 1. ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno iz ustnega znanja, oceno popravlja enkrat na začetku 2. ocenjevalnega obdobja in če mu takrat ne uspe, pred koncem pouka. Roki se določijo v osebni izobraževalni načrtu.

3. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA

Raven standardov znanja ob zaključku programov SSI je A1-A2 po SEJO² (CEFR). Pri tem je treba upoštevati, da standardi znanja vsebujejo tudi vse minimalne standarde. Minimalni standardi predstavljajo obseg in kakovost znanja, spretnosti in veščin, ki so nujni za nadaljevanje učenja oz. zaključek izobraževanja.

V skladu s Katalogom znanja³ cilji (podrobno navedeni v letnih načrtih dela/letnih pripravah) in standardi znanja temeljijo na petih temah: sprejemanje, tvorjenje, interakcija, posredovanje, raznojezična in medkulturna zmožnost ter sporazumevalne jezikovne zmožnosti:

STANDARDI ZNANJA	MINIMALNI STANDARDI
SPREJEMANJE RAZUMEVANJE USTNEGA IZRAŽANJA IN AVDIOVIZUALNEGA GRADIVA A1 Dijak ob poslušanju besedil in avdiovizualnega gradiva: » sledi kratkim navodilom in preprostim napotkom; » prepozna tematiko oz. ključno misel besedila; » razume stvarne informacije (npr. kraj in čas); » izlušči iskane podatke; » izlušči ključne splošne in strokovne izraze. A2 Dijak ob poslušanju besedil in avdiovizualnega gradiva: » prepozna ključno misel; » pozna najpomembnejše strokovne izraze; » izlušči specifične podatke; » prepozna stališče govorcev do vsebine. BRALNO RAZUMEVANJE A1 Dijak ob branju besedil: » razume preprosta navodila; » prepozna okvirno vsebino; » razume stvarne informacije (npr. kraje in čase); » razume vsebino in glavne poudarke besedil; » poišče nekaj splošnih informacij in specifičnih podatkov; » izlušči ključne splošne in strokovne izraze. A2 Dijak ob branju besedil: » razume navodila; » prepozna okvirno vsebino in glavne poudarke; » razume stvarne informacije;	A1 Dijak ob poslušanju besedil in avdiovizualnega gradiva: » sledi kratkim navodilom in preprostim napotkom; » prepozna tematiko oz. ključno misel besedila; » razume stvarne informacije (npr. kraj in čas). A2 Dijak ob poslušanju besedil in avdiovizualnega gradiva: » prepozna ključno misel; » pozna najpomembnejše strokovne izraze. A1 Dijak ob branju besedil: » razume preprosta navodila; » prepozna okvirno vsebino; » razume stvarne informacije (npr. kraje in čase). A2 Dijak ob branju besedil: » razume navodila; » prepozna okvirno vsebino in glavne poudarke; » razume stvarne informacije;

² SEJO: Svet Evrope. 2023. *Skupni evropski jezikovni okvir: učenje, poučevanje, ocenjevanje – dodatek*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo. Pridobljeno z www.zrss.si/pdf/SEJO.pdf

³ Povzeto po: *Katalog znanja z didaktičnimi priporočili, PRVI TUJI JEZIK*, SSI, ZRSS, Ljubljana, 2025, SPLETNA IZDAJA, DOSTOPNO NA POVEZAVI: https://eportal.mss.edus.si/msswww/datoteke/katalogi_znanja/2026/kz-dp-tuji-jezik-spi_ssi_pti.pdf

<p>» iz sobesedila občasno sklepa o pomenu nekaterih neznanih besed;</p> <p>» poišče nekaj splošnih informacij in specifičnih podatkov;</p> <p>» izlušči ključne splošne in strokovne izraze;</p> <p>» razume krajša in preprosta besedila.</p> <p>TVORJENJE</p> <p>USTNO IZRAŽANJE</p> <p>A1, splošnoizobraževalni standardi</p> <p>Dijak z vnaprejšnjo pripravo, s preprostimi besedami in ustaljenimi frazami:</p> <p>» predstavi sebe in druge (npr. ime, naslov, družina, narodnost, šola);</p> <p>» poimenuje predmete, hrano, pijačo, prostore v stanovanju, barve, oblačila, vreme, prevozna sredstva, dejavnosti v prostem času idr.;</p> <p>» opiše pot;</p> <p>» zna izraziti strinjanje ali nestrinjanje, pri čemer uporabi osnovne besede, geste in ustaljene fraze;</p> <p>» pove, kaj počne konec tedna, v posameznih letnih časih, med počitnicami.</p> <p>A1, poklicni standardi</p> <p>Dijak z vnaprejšnjo pripravo, s preprostimi besedami in ustaljenimi frazami:</p> <p>» opiše poklic/navede nekaj osnovnih podatkov o poklicu, za katerega se izobražuje;</p> <p>» posreduje najosnovnejše informacije o znani temi/predstavi preprosto strukturirano temo s svojega poklicnega/strokovnega področja, pri čemer uporabi vizualna in druga podporna sredstva;</p> <p>» opiše sliko s svojega poklicnega/strokovnega področja;</p> <p>» navede nekaj osnovnih informacij/poda osnovne informacije o aktivnostih med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>» poda osnovne informacije o postopkih varovanja sebe in okolja (dejavnosti, oprema, prva pomoč).</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi</p> <p>Dijak z enostavnimi, kratkimi stavki in frazami:</p> <p>» predstavi sebe, svojo družino, doživetja in dejavnosti, predmete, vsakodnevna opravila;</p> <p>» predstavi svoj kraj, znamenitosti, običaje in nekatere tipične jedi;</p> <p>» pove krajšo zgodbo, v kateri opiše pretekle dogodke, dejavnosti, osebna doživetja in načrte;</p>	<p>A1, splošnoizobraževalni standardi</p> <p>Dijak z vnaprejšnjo pripravo, s preprostimi besedami in ustaljenimi frazami:</p> <p>» predstavi sebe in druge (npr. ime, naslov, družina, narodnost, šola);</p> <p>» poimenuje predmete, hrano, pijačo, prostore v stanovanju, barve, oblačila, vreme, prevozna sredstva, dejavnosti v prostem času idr.;</p> <p>» opiše pot;</p> <p>» zna izraziti strinjanje ali nestrinjanje, pri čemer uporabi osnovne besede, geste in ustaljene fraze;</p> <p>» pove, kaj počne konec tedna.</p> <p>A1, poklicni standardi</p> <p>Dijak z vnaprejšnjo pripravo, s preprostimi besedami in ustaljenimi frazami:</p> <p>» navede nekaj osnovnih podatkov o poklicu, za katerega se izobražuje;</p> <p>» posreduje najosnovnejše informacije o znani temi/ s svojega poklicnega/strokovnega področja, pri čemer uporabi vizualna in druga podporna sredstva;</p> <p>» navede nekaj osnovnih informacij o aktivnostih med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi</p> <p>Dijak z enostavnimi, kratkimi stavki in frazami:</p> <p>» predstavi sebe, svojo družino, vsakodnevna opravila;</p> <p>» predstavi svoj kraj, znamenitosti;</p> <p>» na kratko pove, kaj načrtuje konec tedna, med počitnicami idr.;</p>
---	--

<p>» na kratko pove, kaj načrtuje konec tedna, med počitnicami idr.;</p> <p>» predstavi svoje mnenje ter izrazi in utemelji, kaj mu je všeč in kaj ne, kaj obvlada in česa ne (npr. šport, igre, veščine, šolski predmeti);</p> <p>» predstavi znano temo, povezano z njegovim vsakdanjim življenjem;</p> <p>» razišče in predstavi temo, uporabi in navede vire, uporabi primerna vizualna in druga podporna sredstva.</p> <p>A2, poklicni standardi Dijak z enostavnimi, kratkimi stavki in frazami:</p> <p>» predstavi poklic, za katerega se izobražuje, in lastne izdelke;</p> <p>» razišče in predstavi preprostejšo temo s svojega poklicnega področja, uporabi in ustrezno navede vire, uporabi vizualna in konkretna druga podporna sredstva;</p> <p>» poda osnovne informacije o aktivnostih/opiše aktivnosti med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>» opiše korake osnovnih delovnih postopkov s svojega poklicnega področja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, naprave, materiale);</p> <p>» opiše osnovne postopke varovanja sebe in okolja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, materiale, prvo pomoč).</p> <p>PISNO IZRAŽANJE</p> <p>A1, splošnoizobraževalni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi:</p> <p>» poimenuje in na kratko predstavi osebe, najožje okolje, stvari in preproste dejavnosti in dogajanja vsakdanjega življenja;</p> <p>» izrazi strinjanje ali nestrinjanje ter pri tem uporabi osnovne besede in ustaljene fraze;</p> <p>» tvori kratko besedilo s pomočjo predloge (npr. SMS-sporočilo, vabilo idr. v klasičnem ali spletnem okolju);</p> <p>» vstavlja podatke v preproste (e-) obrazce.</p> <p>A1, poklicni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi:</p> <p>» predstavi (opiše s ključnimi besedami) poklic ali strokovno področje, za katero se izobražuje;</p> <p>» zabeleži nekaj podatkov o aktivnostih med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>» navede osnovne korake temeljnih delovnih postopkov s svojega poklicnega/strokovnega področja (npr. dejavnosti, oprema, navodila, materiali);</p>	<p>» izrazi, kaj mu je všeč in kaj ne, kaj obvlada in česa ne (npr. šport, igre, veščine, šolski predmeti);</p> <p>» predstavi znano temo, povezano z njegovim vsakdanjim življenjem.</p> <p>A2, poklicni standardi Dijak z enostavnimi, kratkimi stavki in frazami:</p> <p>» predstavi poklic, za katerega se izobražuje;</p> <p>» predstavi preprostejšo temo s svojega poklicnega področja, uporabi vizualna in konkretna druga podporna sredstva;</p> <p>» poda osnovne informacije o aktivnostih med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>» opiše osnovne postopke varovanja sebe in okolja (dejavnosti, opremo).</p> <p>A1, splošnoizobraževalni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi:</p> <p>» poimenuje osebe, najožje okolje, stvari in preproste dejavnosti;</p> <p>» izrazi strinjanje ali nestrinjanje ter pritem uporabi osnovne besede in ustaljene fraze;</p> <p>» tvori kratko besedilo s pomočjo predloge (npr. SMS-sporočilo, vabilo idr. v klasičnem ali spletnem okolju);</p> <p>» vstavlja podatke v preproste (e-) obrazce.</p> <p>A1, poklicni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi:</p> <p>» opiše s ključnimi besedami poklic ali strokovno področje, za katero se izobražuje;</p>
---	--

<p>» zabeleži uresničevanje postopkov varovanja sebe in okolja (oprema, navodila, materiali, prva pomoč);</p> <p>» tvori kratka (e-)besedila, vezana na svoje poklicno ali strokovno področje.</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi Dijak z osnovnim besediščem in frazami ter s pomočjo vzorčnih besedil tvori kratka, preprosto povezana besedila, v katerih:</p> <p>» predstavi osebe, širše osebno okolje, stvari, dejavnosti in dogajanja vsakdanjega življenja;</p> <p>» zapiše svoje mnenje in ga na preprost način utemelji;</p> <p>» izrazi in utemelji svoje strinjanje ali nestrinjanje;</p> <p>» tvori (e-)besedilo s pomočjo predloge (npr.vabilo, oglas ali opozorilo).</p> <p>A2, poklicni standardi Dijak z osnovnim besediščem in frazami z enostavnimi povedmi ter s pomočjo vzorčnih besedil tvori kratka, preprosto povezana besedila, v katerih:</p> <p>» predstavi poklic ali strokovno področje, za katero se izobražuje;</p> <p>» zapiše osnovne aktivnosti med praktičnim usposabljanjem in na kratko opiše lastne izdelke ali storitve;</p> <p>» na kratko zabeleži korake osnovnih delovnih postopkov s svojega poklicnega ali strokovnega področja;</p> <p>» opiše postopke varovanja sebe in okolja (npr. oprema, postopki, navodila, materiali, prva pomoč);</p> <p>» tvori kratka (e-)besedila s svojega strokovnega področja (npr. objavo, opozorilo),</p> <p>» pisno predstavi znano temo s svojega poklicnega/strokovnega področja, pri pripravi in predstavitvi teme uporabi vizualna, klasična in digitalna podporna sredstva, tudi UI, ustrezno uporabi in navede vire.</p> <p>INTERAKCIJA USTNA INTERAKCIJA A1, splošnoizobraževalni standardi z osnovnimi in naučenimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi sodeluje v enostavnem pogovoru, v katerem:</p> <p>» zna izraziti svoje počutje;</p> <p>» govori o različnih osebah in dogodkih (npr. čas, navodila za pot, barve);</p>	<p>» zabeleži nekaj podatkov o aktivnostih med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>» tvori kratka (e-)besedila, vezana na svoje poklicno ali strokovno področje.</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi Dijak z osnovnim besediščem in frazami ter s pomočjo vzorčnih besedil tvori kratka, preprosto povezana besedila, v katerih:</p> <p>» predstavi osebe, širše osebno okolje, stvari, dejavnosti in dogajanja vsakdanjega življenja;</p> <p>» zapiše svoje mnenje;</p> <p>» izrazi svoje strinjanje ali nestrinjanje;</p> <p>» tvori (e-)besedilo s pomočjo predloge (npr.vabilo, oglas ali opozorilo).</p> <p>A2, poklicni standardi Dijak z osnovnim besediščem in frazami z enostavnimi povedmi ter s pomočjo vzorčnih besedil tvori kratka, preprosto povezana besedila, v katerih:</p> <p>» predstavi poklic ali strokovno področje, za katero se izobražuje;</p> <p>» zapiše osnovne aktivnosti med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>» tvori kratka (e-)besedila s svojega strokovnega področja (npr. objavo, opozorilo).</p> <p>A1, splošnoizobraževalni standardi z osnovnimi in naučenimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi sodeluje v enostavnem pogovoru, v katerem:</p> <p>» zna izraziti svoje počutje;</p>
---	---

<p>» predstavi in opiše svojo družino in šolo; » izmenjuje temeljne informacije o vsakdanjih temah.</p> <p>A1, poklicni standardi » s preprostimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi izmenjuje najbolj osnovne temeljne informacije s svojega poklicnega ali strokovnega področja in se odzove na rutinska navodila; » na preprost način, z osnovnimi in naučenimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi izmenjuje najbolj osnovne informacije, povezane z njegovim poklicnim in strokovnim področjem.</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi sodeluje v pogovoru, kjer z znanimi in naučenimi jezikovnimi sredstvi: » izmenjuje informacije in misli o vsakdanjih temah (npr. učenje, počutje, prosti čas, športne aktivnosti, aktualni dogodki) in se v znanih situacijah primerno odziva (npr. zna povabiti in se opravičiti); » pridobiva storitve (npr. v trgovini, restavraciji, na banki); » z razpoložljivim naborom jezikovnih sredstev sodeluje v preprostih formalnih pogovorih in pri tem izrazi svoje mnenje z osnovnimi jezikovnimi sredstvi.</p> <p>A2, poklicni standardi z znanimi in naučenimi jezikovnimi sredstvi – z občasnimi težavami v komunikaciji – sodeluje v pogovoru, kjer: » komunicira, izmenjuje informacije in misli na svojem poklicnem ali strokovnem področju in se v znanih situacijah primerno odziva.</p> <p>PISNA INTERAKCIJA A1, Splošnoizobraževalni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi: » si dopisuje s prijatelji v obliki zelo preprostega sporočila (npr. SMS, razglednica), kjer jim kaj sporoči ali jih kaj vpraša; » zna tvoriti sporočila in osebne spletne prispevke v obliki niza zelo kratkih stavkov (npr. o hobijih, kaj mu je všeč in česa ne mara) ter si pri tem pomaga s slovarjem; » zna napisati preprosto sporočilo z določeno informacijo (npr. kam je šel in kdaj se vrne); » zna izpolniti obrazec z osnovnimi podatki (npr. številke, datum, ime, narodnost, naslov, starost, datum rojstva, kot je obrazec za prijavo v hotelu).</p>	<p>» govori o različnih osebah in dogodkih (npr. čas, navodila za pot, barve); » predstavi svojo družino in šolo.</p> <p>A1, poklicni standardi » na preprost način, z osnovnimi in naučenimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi izmenjuje najbolj osnovne informacije, povezane z njegovim poklicnim in strokovnim področjem.</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi sodeluje v pogovoru, kjer z znanimi in naučenimi jezikovnimi sredstvi: » izmenjuje informacije in misli o vsakdanjih temah (npr. učenje, počutje, prosti čas, športne aktivnosti, aktualni dogodki); » pridobiva storitve (npr. v trgovini, restavraciji, na banki).</p> <p>A2, poklicni standardi z znanimi in naučenimi jezikovnimi sredstvi – z občasnimi težavami v komunikaciji – sodeluje v pogovoru, kjer: » komunicira, izmenjuje informacije na svojem poklicnem ali strokovnem področju.</p> <p>A1, Splošnoizobraževalni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi: » si dopisuje s prijatelji v obliki zelo preprostega sporočila (npr. SMS, razglednica), kjer jim kaj sporoči ali jih kaj vpraša; » zna napisati preprosto sporočilo z določeno informacijo (npr. kam je šel in kdaj se vrne); » zna izpolniti obrazec z osnovnimi podatki .</p>
---	--

<p>A1, Poklicni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi: » zna napisati preprosto sporočilo s podatkom, povezanim s poklicnim področjem (npr. "Pozor, mokra tla", "Pridem takoj", "Uradne ure za stranke ..."), » zna izpolniti obrazec z osnovnimi podatki (npr. številke, datum, čas prevzema, termin obiska, naslov).</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi z nizom preprostih fraz in stavkov zna: » tvoriti kratka preprosta sporočila v obliki ustaljenih obrazcev za neposredne potrebe (npr. voščilo za rojstni dan ali praznik, vabilo, odgovor na vabilo, potrditi dogovor); » odgovoriti na preprosta (e-)sporočila, pri čemer uporablja osnovne vljudnostne vzorce; » posredovati osnovne osebne informacije (v kratkem e-sporočilu ali pismu); » napisati zelo preprosta pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo.</p> <p>A2, poklicni standardi z nizom preprostih fraz in stavkov zna: » pisno potrditi dogovor ali ga spremeniti; » izpolniti večino običajnih obrazcev (npr. za odprtje bančnega računa ali obrazec za priporočeno pošiljko); » odgovarjati na vprašanja druge osebe (npr. o novem proizvodu ali dejavnosti); » zabeležiti kratka preprosta sporočila, če lahko prosi za ponovitev ali preoblikovanje izraženege.</p> <p>SPLETNA INTERAKCIJA Standardi znanja niso predvideni.</p> <p>POSREDOVANJE, RAZNOJEZIČNOST IN MEDKULTURNOST POSREDOVANJE BESEDILA Standardi znanja niso predvideni. POSREDOVANJE PRI SPORAZUMEVANJU Standardi znanja niso predvideni. RAZNOJEZIČNA IN MEDKULTURNA ZMOŽNOST Standardi znanja niso predvideni.</p> <p>SPORAZUMEVALNE JEZIKOVNE ZMOŽNOSTI Besedišče A1</p>	<p>A1, Poklicni standardi Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi: » zna izpolniti obrazec z osnovnimi podatki. naslov).</p> <p>A2, splošnoizobraževalni standardi z nizom preprostih fraz in stavkov zna: » tvoriti kratka preprosta sporočila v obliki ustaljenih obrazcev za neposredne potrebe (npr. voščilo za rojstni dan ali praznik, vabilo, odgovor na vabilo, potrditi dogovor); » odgovoriti na preprosta (e-)sporočila, pri čemer uporablja osnovne vljudnostne vzorce; » posredovati osnovne osebne informacije (v kratkem e-sporočilu ali pismu).</p> <p>A2, poklicni standardi z nizom preprostih fraz in stavkov zna: » pisno potrditi dogovor; » izpolniti večino običajnih obrazcev (npr. za odprtje bančnega računa ali obrazec za priporočeno pošiljko).</p>
--	---

<p>» Dijak ima osnovni repertoar, sestavljen iz posameznih besed in fraz, povezanih z določenimi konkretnimi situacijami, s splošnega ter poklicnega/strokovnega področja; A2</p> <p>» Dijak ima zadostno besedišče za opravljanje rutinskih, vsakdanjih transakcij v znanih situacijah in o poznanih vsebinah, s splošnega ter poklicnega/strokovnega področja.</p> <p>Slovnična pravilnost A1</p> <p>» Dijak obvlada majhno število preprostih slovničnih in stavčnih struktur iz naučenega nabora. Povezati zna besede z osnovnimi povezovalci (npr. "in" ali "potem"). Dela napake, ki občasno tudi onemogočajo razumevanje; A2</p> <p>»Dijak uporablja preproste slovnične in stavčne strukture pravilno, vendar še vedno dela določene osnovne sistemske napake; kljub temu je po navadi jasno, kaj želi izraziti. Uporabljati zna najpogostejše povezovalce ("in", "ampak", "ker"), da preproste stavke poveže v enostavno linearno zgodbo.</p> <p>Izgovarjava A1</p> <p>» Dijak zna izgovarjati omejeno število glasov, naučenih besed in fraz tako, da je govor razumljiv le ob podpori sogovorca. A2</p> <p>» Dijak zna izgovarjati znane besede in fraze v preprostih vsakdanjih situacijah. Razumljivost sporočila je občasno otežena (npr. zaradi napačnega besednega naglasa ali stavčnega poudarka).</p> <p>Pravopis A1</p> <p>» Dijak zna dokaj pravilno zapisati pogosto rabljene znane besede in krajše stavke. Uporabljati zna osnovna ločila in ustrezno oblikuje besedilo. Zapisano vsebuje pomanjkljivosti, kot so nepravilen zapis in druge napake; A2</p> <p>» Dijak zna zapisati razmeroma pravilno kratke stavke o vsakdanjih vsebinah. Zapisano lahko vsebuje pomanjkljivosti v izrazih, ki so dijaku manj znani.</p> <p>PRAGMATIČNA IN SOCIOLINGVISTIČNA ZMOŽNOST</p> <p>Razvijanje teme</p>	<p>» Dijak ima osnovni repertoar, sestavljen iz posameznih besed in fraz, povezanih z določenimi konkretnimi situacijami, s splošnega ter poklicnega/strokovnega področja;</p> <p>» Dijak obvlada majhno število preprostih slovničnih in stavčnih struktur iz naučenega nabora. Povezati zna besede z osnovnimi povezovalci (npr. "in" ali "potem"). Dela napake, ki občasno tudi onemogočajo razumevanje;</p> <p>» Dijak zna izgovarjati omejeno število glasov, naučenih besed in fraz tako, da je govor razumljiv le ob podpori sogovorca.</p> <p>» Dijak zna dokaj pravilno zapisati pogosto rabljene znane besede in krajše stavke. Uporabljati zna osnovna ločila in ustrezno oblikuje besedilo. Zapisano vsebuje pomanjkljivosti, kot so nepravilen zapis in druge napake;</p>
--	--

<p>A1 »Dijak zna tvoriti preprosto besedilo, v katerem si ideje logično sledijo in so med seboj smiselno povezane;</p> <p>A2 » Dijak zna tvoriti zgodbo ali opis, ki je ustrezno vsebinsko zgrajen, pri tem zna širiti besedilo z dodajanjem.</p> <p>Vsebinska natančnost</p> <p>A1 » Dijak preprosto zna posredovati osebne podatke in informacije o konkretnih potrebah;</p> <p>A2 » Dijak v preprosti in neposredni izmenjavi z omejeno količino podatkov o znanih in vsakdanjih stvareh zna sporočiti tisto, kar želi povedati, v drugih situacijah pa mora praviloma sporočilo okrniti.</p> <p>Koherentnost in kohezivnost</p> <p>A1 » Dijak zna povezati besede ali skupine besed z zelo osnovnimi linearnimi povezovalci (npr. "in" , "ali");</p> <p>A2 »Dijak zna uporabljati najpogostejše povezovalce, da preproste stavke poveže v preprosto linearno zgodbo ali opis v obliki preprostega niza točk.</p> <p>Tekočnost</p> <p>A1 »Dijak zna uporabljati zelo kratke, posamične, večinoma naučene izjave, s pogostimi premori, ko išče ustrezne izraze in uporablja manj znane besede ter ko poskuša izboljšati sporazumevanje;</p> <p>A2 » Dijak se lahko razumljivo izraža s kratkimi izjavami, čeprav so zelo očitni oklevanje in napačni začetki.</p> <p>Menjava vlog in načela sodelovanja (interakcijske strategije)</p> <p>A1 » Dijak zna s pomočjo opornih točk začeti, vzdrževati in končati preprost pogovor;</p> <p>A2 » začeti, vzdrževati in končati zna preprost pogovor.</p> <p>Sociolingvistična zmožnost</p> <p>A1 » Dijak zna z najpreprostejšimi vsakdanjimi vljudnostnimi frazami vzpostaviti osnovne družbene stike (npr. pozdraviti</p>	<p>»Dijak zna tvoriti preprosto besedilo, v katerem si ideje logično sledijo in so med seboj smiselno povezane;</p> <p>» Dijak preprosto zna posredovati osebne podatke in informacije o konkretnih potrebah;</p> <p>» Dijak zna povezati besede ali skupine besed z zelo osnovnimi linearnimi povezovalci (npr. "in" , "ali");</p> <p>»Dijak zna uporabljati zelo kratke, posamične, večinoma naučene izjave, s pogostimi premori, ko išče ustrezne izraze in uporablja manj znane besede ter ko poskuša izboljšati sporazumevanje;</p> <p>» Dijak zna s pomočjo opornih točk začeti, vzdrževati in končati preprost pogovor;</p> <p>» Dijak zna z najpreprostejšimi vsakdanjimi vljudnostnimi frazami</p>
---	---

<p>ob prihodu in odhodu, se predstaviti, reči prosim, hvala, oprostite);</p> <p>A2</p> <p>» Dijak obvlada zelo kratke družbene izmenjave, uporablja vsakdanje vljudne pozdrave in nagovore.</p> <p>Zna povabiti, predlagati, se opravičiti in se na to odzvati.</p>	<p>vzpostaviti osnovne družbene stike (npr. pozdraviti ob prihodu in odhodu, se predstaviti, reči prosim, hvala, oprostite);</p>
---	--

Povzetek operativnih ciljev, vsebine in minimalnih standardov znanja po letnikih:

Operativni cilji in vsebina	Minimalni standardi znanja 1. letnik	Minimalni standardi znanja 2. letnik
<p>SPREJEMANJE</p> <p>RAZUMEVANJE USTNEGA IZRAŽANJA IN AVDIOVIZUALNEGA GRADIVA</p> <p>Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija zmožnost razumevanja govorenih besedil in avdiovizualnega gradiva z znanimi splošnimi ter poklicnimi/strokovnimi vsebinami. Pri tem razvija in uporablja strategije sprejemanja ter spoznava strokovno terminologijo.</p> <p>BRALNO RAZUMEVANJE</p> <p>Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija zmožnost bralnega razumevanja besedil z znanimi splošnimi ter poklicnimi/strokovnimi vsebinami. Pri tem razvija in uporablja bralne strategije za razumevanje, analiziranje in vrednotenje raznolikih gradiv.</p> <p>TVORJENJE</p> <p>USTNO IZRAŽANJE</p> <p>Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija ustno izražanje tako, da tvori besedila v različnih besedilnih vrstah, povezanih s splošnimi ter poklicnimi/strokovnimi vsebinami. Pri tem razvija in uporablja strategije tvorjenja ter se ustno izraža z ustrezno terminologijo tujega jezika stroke. Pri pripravi na ustno tvorjena besedila lahko uporablja gradivo v digitalnem okolju, ga analizira, primerja ter vrednoti njegovo verodostojnost ter zanesljivost.</p>	<p>Dijak ob poslušanju besedil in avdiovizualnega gradiva:</p> <p>» sledi kratkim navodilom in preprostim napotkom;</p> <p>» prepozna tematiko oz. ključno misel besedila;</p> <p>» razume stvarne informacije (npr. kraj in čas).</p> <p>Dijak ob branju besedil:</p> <p>» razume preprosta navodila;</p> <p>» prepozna okvirno vsebino;</p> <p>» razume stvarne informacije (npr. kraje in čase).</p> <p>Dijak z vnaprejšnjo pripravo, s preprostimi besedami in ustaljenimi frazami:</p> <p>» predstavi sebe in druge (npr. ime, naslov, družina, narodnost, šola);</p> <p>» poimenuje predmete, hrano, pijačo, prostore v stanovanju, barve, oblačila, vreme, prevozna sredstva, dejavnosti v prostem času idr.;</p> <p>» opiše pot;</p> <p>» zna izraziti strinjanje ali nestrinjanje, pri čemer uporabi osnovne besede, geste in ustaljene fraze;</p>	<p>Dijak ob poslušanju besedil in avdiovizualnega gradiva:</p> <p>» prepozna ključno misel;</p> <p>» pozna najpomembnejše strokovne izraze.</p> <p>Dijak ob branju besedil:</p> <p>» razume navodila;</p> <p>» prepozna okvirno vsebino in glavne poudarke;</p> <p>» razume stvarne informacije;</p> <p>Dijak z enostavnimi, kratkimi stavki in frazami:</p> <p>» predstavi sebe, svojo družino, vsakodnevna opravila;</p> <p>» predstavi svoj kraj, znamenitosti;</p> <p>» na kratko pove, kaj načrtuje konec tedna, med počitnicami idr.;</p> <p>» izrazi, kaj mu je všeč in kaj ne, kaj obvlada in česa ne (npr. šport, igre, veščine, šolski predmeti);</p> <p>» predstavi znano temo, povezano z njegovim vsakdanjim življenjem.</p>

	<p>» pove, kaj počne konec tedna.</p> <p>Dijak z vnaprejšnjo pripravo, s preprostimi besedami in ustaljenimi frazami:</p> <p>» navede nekaj osnovnih podatkov o poklicu, za katerega se izobražuje;</p> <p>» posreduje najosnovnejše informacije o znani temi/ s svojega poklicnega/strokovnega področja, pri čemer uporabi vizualna in druga podporna sredstva;</p> <p>» navede nekaj osnovnih informacij o aktivnostih med praktičnim Usposabljanjem.</p>	<p>Dijak z enostavnimi, kratkimi stavki in frazami:</p> <p>» predstavi poklic, za katerega se izobražuje;</p> <p>» predstavi preprostejšo temo s svojega poklicnega področja, uporabi vizualna in konkretna druga podporna sredstva;</p> <p>» poda osnovne informacije o aktivnostih med praktičnim usposabljanjem;</p> <p>» opiše osnovne postopke varovanja sebe in okolja (dejavnosti, opremo).</p>
<p>PISNO IZRAŽANJE</p> <p>Dijak (splošnoizobraževalni cilj) razvija pisno izražanje tako, da tvori pisna besedila v različnih besedilnih vrstah, povezanih s splošnimi vsebinami. Pri tem razvija in uporablja strategije tvorjenja. Pri pripravi pisnih besedil po potrebi išče podatke, informacije in vsebine v digitalnih okoljih, ter izboljšuje osebne strategije iskanja. Uporabljeno digitalno gradivo analizira, primerja ter vrednoti njegovo verodostojnost in zanesljivost.</p> <p>Dijak (poklicni cilj) razvija pisno izražanje tako, da tvori pisna besedila v različnih besedilnih vrstah, povezanih s poklicnimi/strokovnimi vsebinami. Izraža se z ustrezno terminologijo tujega jezika stroke. Pri tem razvija in uporablja strategije tvorjenja. Pri pripravi pisnih besedil po potrebi išče podatke, informacije in vsebine v digitalnih okoljih ter izboljšuje osebne strategije iskanja. Uporabljeno digitalno gradivo analizira, primerja ter vrednoti njegovo verodostojnost in zanesljivost.</p>	<p>Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi:</p> <p>» poimenuje osebe, najožje okolje, stvari in preproste dejavnosti;</p> <p>» izrazi strinjanje ali nestrinjanje ter pritem uporabi osnovne besede in ustajene fraze;</p> <p>» tvori kratko besedilo s pomočjo predloge (npr. SMS-sporočilo, vabilo idr. v klasičnem ali spletnem okolju);</p> <p>» vstavlja podatke v preproste (e-) obrazce.</p> <p>Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi:</p> <p>» opiše s ključnimi besedami poklic ali strokovno področje, za katero se izobražuje;</p> <p>» zabeleži nekaj podatkov o aktivnostih med</p>	<p>Dijak z osnovnim besediščem in frazami ter s pomočjo vzorčnih besedil tvori kratka, preprosto povezana besedila, v katerih:</p> <p>» predstavi osebe, širše osebno okolje, stvari, dejavnosti in dogajanja vsakdanjega življenja;</p> <p>» zapiše svoje mnenje;</p> <p>» izrazi svoje strinjanje ali nestrinjanje;</p> <p>» tvori (e-)besedilo s pomočjo predloge (npr. vabilo, oglas ali opozorilo).</p> <p>Dijak z osnovnim besediščem in frazami z enostavnimi povedmi ter s pomočjo vzorčnih besedil tvori kratka, preprosto povezana besedila, v katerih:</p>

<p>INTERAKCIJA USTNA INTERAKCIJA Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija zmožnost ustne interakcije za osnovno sodelovanje v zasebnih, javnih pogovorih in pogovorih na poklicnem/strokovnem področju v znanih, predvidljivih situacijah, ki se nanašajo na vsakdanje znane zadeve ter na poklicno/strokovno področje. Pri tem razvija in uporablja interakcijske strategije ter v spoštljivi in nenasilni komunikaciji sodeluje z različnimi posamezniki ali skupinami.</p> <p>PISNA INTERAKCIJA Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija zmožnost pisne izmenjave z zasebnimi in javnimi</p>	<p>praktičnim usposabljanjem; » tvori kratka (e-)besedila, vezana na svoje poklicno ali strokovno področje.</p> <p>Dijak sodeluje z osnovnimi in naučenimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi v enostavnem pogovoru, v katerem: » zna izraziti svoje počutje; » govori o različnih osebah in dogodkih (npr. čas, navodila za pot, barve); » predstavi svojo družino in šolo. Dijak na preprost način, z osnovnimi in naučenimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi izmenjuje najbolj osnovne informacije, povezane z njegovim poklicnim in strokovnim področjem.</p> <p>Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi:</p>	<p>» predstavi poklic ali strokovno področje, za katero se izobražuje; » zapiše osnovne aktivnosti med praktičnim usposabljanjem; » tvori kratka (e-)besedila s svojega strokovnega področja (npr. objavo, opozorilo).</p> <p>Dijak z osnovnimi in naučenimi jezikovnimi in nejezikovnimi sredstvi sodeluje v enostavnem pogovoru, v katerem: » zna izraziti svoje počutje; » govori o različnih osebah in dogodkih (npr. čas, navodila za pot, barve); » predstavi svojo družino in šolo. Dijak sodeluje v pogovoru, kjer z znanimi in naučenimi jezikovnimi sredstvi: » izmenjuje informacije in misli o vsakdanjih temah (npr. učenje, počutje, prosti čas, športne aktivnosti, aktualni dogodki); » pridobiva storitve (npr. v trgovini, restavraciji, na banki). Dijak z znanimi in naučenimi jezikovnimi sredstvi – z občasnimi težavami v komunikaciji – sodeluje v pogovoru, kjer: » komunicira, izmenjuje informacije na svojem poklicnem ali strokovnem področju.</p> <p>Dijak zna z nizom preprostih fraz in stavkov:</p>
---	---	--

<p>(poklicnimi) naslovniki v obliki medosebnega dopisovanja in podajanja informacij. Pri tem razvija in uporablja interakcijske strategije ter zmožnosti za učinkovito komunikacijo.</p> <p>SPLETNA INTERAKCIJA Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija zmožnost spletne izmenjave informacij z osebnega, javnega ter poklicnega/strokovnega področja z različnimi naslovniki. Pri tem razvija in uporablja interakcijske strategije, različne digitalne tehnologije ter razume ustrezna sredstva komunikacije v danih okoliščinah.</p> <p>POSREDOVANJE, RAZNOJEZIČNOST IN MEDKULTURNOST POSREDOVANJE BESEDILA Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija zmožnost jezikovnega posredovanja besedila v okviru enega jezika, iz enega jezika v drugega ali iz enega načina v drugega. Sogovorniku posreduje enostavne, specifične informacije iz kratkih, preprostih besedil s splošno ter poklicno/strokovno vsebino. Pri tem uporablja vse jezikovno znanje, znanje svojega prvega jezika, učnega in prvega tujega jezika ter znanje jezika stroke</p> <p>POSREDOVANJE PRI SPORAZUMEVANJU Dijak (splošnoizobraževalni in poklicni cilj) razvija zmožnost jezikovnega posredovanja pri sporazumevanju na osebem, javnem ter poklicnem/strokovnem področju: posreduje bistvo</p>	<p>» si dopisuje s prijatelji v obliki zelo preprostega sporočila (npr. SMS, razglednica), kjer jim kaj sporoči ali jih kaj vpraša; » zna napisati preprosto sporočilo z določeno informacijo (npr. kam je šel in kdaj se vrne); » zna izpolniti obrazec z osnovnimi podatki . Dijak s preprostimi besedami in osnovnimi izrazi: » zna izpolniti obrazec z osnovnimi podatki. naslov).</p>	<p>» tvoriti kratka preprosta sporočila v obliki ustaljenih obrazcev za neposredne potrebe (npr. voščilo za rojstni dan ali praznik, vabilo, odgovor na vabilo, potrditi dogovor); » odgovoriti na preprosta (e-)sporočila, pri čemer uporablja osnovne vljudnostne vzorce; » posredovati osnovne osebne informacije (v kratkem e-sporočilu ali pismu). Dijak zna z nizom preprostih fraz in stavkov: » pisno potrditi dogovor; » izpolniti večino običajnih obrazcev (npr. za odprtje bančnega računa ali obrazec za priporočeno pošiljko).</p>
--	--	--

<p>povedanega, ko je treba sogovorniku pojasniti informacijo, ki je ne razume (iz različnih razlogov – jezikovnih, kontekstualnih, kulturnih). Morebitne nesporazume rešuje na konstruktiven način.</p> <p>RAZNOJEZIČNA IN MEDKULTURNA ZMOŽNOST Dijak (splošnoizobraževalni cilj) razvija zmožnost prožnega menjavanja jezikov iz svojega raznojezičnega repertoarja, kar mu olajša sporazumevanje v večjezičnem okolju. Pri učenju drugega tujega jezika uporablja znanje maternega, učnega in prvega tujega jezika; zna primerjati jezike, ki se jih uči, in razpozna podobnosti ter razlike med njimi.</p> <p>Dijak (splošnoizobraževalni cilj) razvija zavest o različnih kulturnih prepričanjih, vrednotah in praksah. S spoznavanjem in primerjanjem lastne in tujih kultur vzpostavlja odnos do lastne kulture, se ozavešča o vrednosti in različnosti kultur in jezikov za posameznika ter za skupnosti. Zaveda se in prepozna raznolikosti v ožjih (oddelek, vrstniki, družina) in širših okoljih (šola, lokalna skupnost, družba) ter se zaveda bogastva kulturne raznolikosti družbe ter pomena strpnosti in spoštovanja do ljudi iz različnih kulturnih skupnosti.</p> <p>Dijak (poklicni cilj) spoznava poklicne/strokovne skupnosti v drugih kulturah (državah) ter njihove prakse primerja s praksami, ki jih določa poklicno/strokovno okolje, iz katerega izhaja. Zaveda se in prepozna raznolikosti v svojem ožjem in širšem okolju in pri tem upošteva etična načela pravičnosti, enakopravnosti ter sočutja.</p> <p>SPORAZUMEVALNE JEZIKOVNE ZMOŽNOSTI JEZIKOVNA ZMOŽNOST Dijak širi in pogloblja besedišče, s katerim izraža in uresničuje osnovne sporazumevalne potrebe, in besedišče, povezano s poklicnimi/strokovnimi vsebinami. Tako spoznava strokovno terminologijo v drugem tujem jeziku ter jo primerja s terminologijo v učnem jeziku ter v prvem tujem jeziku.</p> <p>Dijak razvija slovnično in pravopisno pravilno sporazumevanje. Zaveda se podobnosti in razlik med jeziki in je na to pozoren tudi pri uporabi slovarjev, prevajalnikov in drugih jezikovnih virov. Dijak razvija pomensko ustrezno in razumljivo izgovarjavo, intonacijo, stavčni poudarek in besedni naglas.</p>	<p>Dijak ima osnovni repertoar, sestavljen iz posameznih besed in fraz, povezanih z določenimi konkretnimi situacijami, s splošnega ter poklicnega/strokovnega področja;</p>	<p>Dijak ima zadostno besedišče za opravljanje rutinskih, vsakdanjih transakcij v znanih situacijah in o poznanih vsebinah, s splošnega ter poklicnega/strokovnega področja.</p>
--	--	--

<p>PRAGMATIČNA IN SOCIOLINGVISTIČNA ZMOŽNOST</p> <p>Dijak razvija zmožnost dejanske rabe jezika pri tvorjenju besedil (pragmatična zmožnost). Pri tem uporablja znanje, pridobljeno pri pouku učnega in prvega tujega jezika.</p> <p>Dijak razvija zmožnost ustrezne rabe jezika v različnih družbenih okoliščinah (sociolingvistična zmožnost).</p>	<p>Dijak obvlada majhno število preprostih slovničnih in stavčnih struktur iz naučenega nabora.</p> <p>Povezati zna besede z osnovnimi povezovalci (npr. "in" ali "potem").</p> <p>Dela napake, ki občasno tudi onemogočajo razumevanje;</p> <p>Dijak zna izgovarjati omejeno število glasov, naučenih besed in fraz tako, da je govor razumljiv le ob podpori sogovorca.</p> <p>Dijak zna dokaj pravilno zapisati pogosto rabljene znane besede in krajše stavke. Uporabljati zna osnovna ločila in ustrezno oblikuje besedilo.</p> <p>Zapisano vsebuje pomanjkljivosti, kot so nepravilen zapis in druge napake;</p> <p>Dijak zna tvoriti preprosto besedilo, v katerem si ideje logično sledijo in so med seboj smiselno povezane;</p> <p>Dijak preprosto zna posredovati osebne podatke in informacije o konkretnih potrebah;</p>	<p>Dijak uporablja preproste slovnične in stavčne strukture pravilno, vendar še vedno dela določene osnovne sistemske napake; kljub temu je po navadi jasno, kaj želi izraziti. Uporabljati zna najpogostejše povezovalce ("in", "ampak", "ker"), da preproste stavke poveže v enostavno linearno zgodbo.</p> <p>Dijak zna izgovarjati znane besede in fraze v preprostih vsakdanjih situacijah. Razumljivost sporočila je občasno otežena (npr. zaradi napačnega besednega naglasa ali stavčnega poudarka).</p> <p>Dijak zna zapisati razmeroma pravilno kratke stavke o vsakdanjih vsebinah. Zapisano lahko vsebuje pomanjkljivosti v izrazih, ki so dijaku manj znan</p> <p>Dijak zna tvoriti zgodbo ali opis, ki je ustrezno vsebinsko zgrajen, pri tem zna širiti besedilo z dodajanjem.</p> <p>Dijak v preprosti in neposredni izmenjavi z omejeno količino podatkov o znanih in vsakdanjih stvareh zna sporočiti tisto, kar želi povedati, v drugih situacijah pa mora praviloma sporočilo okrniti.</p>
---	--	--

	<p>Dijak zna povezati besede ali skupine besed z zelo osnovnimi linearnimi povezovalci (npr. "in" , "ali");</p> <p>Dijak zna uporabljati zelo kratke, posamične, večinoma naučene izjave, s pogostimi premori, ko išče ustrezne izraze in uporablja manj znane besede ter ko poskuša izboljšati sporazumevanje;</p> <p>Dijak zna s pomočjo opornih točk začeti, vzdrževati in končati preprost pogovor;</p> <p>Dijak zna z najpreprostejšimi vsakdanjimi vljudnostnimi frazami vzpostaviti osnovne družbene stike (npr. pozdraviti ob prihodu in odhodu, se predstaviti, reči prosim, hvala, oprostite);</p>	<p>Dijak se azumljivo lahko izraža s kratkimi izjavami, čeprav so zelo očitni oklevanje in napačni začetki.</p> <p>Dijak zna začeti, vzdrževati in končati preprost pogovor.</p> <p>Dijak začeti, vzdrževati in končati zna preprost pogovor.</p> <p>Dijak obvlada zelo kratke družbene izmenjave, uporablja vsakdanje vljudne pozdrave in nagovore. Zna povabiti, predlagati, se opravičiti in se na to odzvati.</p>
--	--	---

Oblikovanje končne ocene

Določanje nezadostne ocene ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja

- Dijak je pozitiven, če so vse ocene (ustne, pisne in ostale) pozitivne.
- Dijak je negativen, če je ena od ocen (ustna, pisna ali druga) negativna.
- Dijak ni dosegel minimalnih standardov, če nima vseh pridobljenih ocen, četudi so ostale pridobljene ocene pozitivne. V tem primeru mora manjkajoče ocene pridobiti v drugem ocenjevalnem obdobju.

Določanje nezadostne ocene ob koncu pouka

Pri oblikovanju končne ocene se upoštevajo vse ocene, pridobljene v šolskem letu. Negativnih ocen, ki jih je dijak pridobil pri popravljanju ocen, se ne upošteva. Končna ocena praviloma ni aritmetična sredina ocen iz obeh ocenjevalnih obdobj, ampak odraža celostno znanje glede na zastavljene cilje predmeta, redno prinašanje učnih pripomočkov k pouku, dijakov napredek in sodelovanje v učnem procesu. Vse ocene zapisane v redovalnici (ustne in pisne) so enakovredne.

- Dijak je ob koncu pouka pozitiven, če je bil v obeh ocenjevalnih obdobjih pozitiven.
- Dijak je neocenjen, če nima nobene ocene.
- Dijak je neocenjen, če ni pridobil vseh ocen, tudi če nekaj ocen (pozitivnih, negativnih) ima. V tem primeru mora opravljati dopolnilni izpit. Na dopolnilnem izpitu mora dijak dokazati znanje tistega ocenjevalnega obdobja, v katerem je bil neocenjen.
- Če dijak dopolnilnega izpita ne opravi, mora opravljati popravni izpit.

Dijakove obveznosti:

Učila in učni pripomočki

Dijak k pouku prinaša **svoj** delovni učbenik, zvezek in učne liste, ki jih dobi pri pouku. Če dijak pri določeni uri delovnega učbenika, zvezka ali delovnih listov iz kakršnih koli razlogov nima, mora o tem obvestiti učitelja na začetku učne ure.

Gradivo, ki se uporablja pri pouku nemščine:

1. in 2. letniki (tehnika varovanja):

- Netzwerk neu A1,
- učni listi, strokovni priročniki, drugi učbeniki, slovarji, (pisna in govorna) besedila in drugo gradivo, dosegljivo na elektronskih, digitalnih in drugih medijih

Domače naloge

Domače naloge so za dijake obvezne. O vsebini, načinu pisanja in rokih za pisanje domačih nalog se učitelj odloča sam in o tem obvesti dijake na začetku šolskega leta. Domačo nalogo dijak lahko napiše v zvezek ali na poseben list, v dogovoru z učiteljem oz. v skladu z njegovimi navodili. Vsako domačo nalogo dijak izdelava v dogovorjenem roku. Po preteku tega roka učitelj skupaj z dijaki preveri rešitve. Če je naloga obširnejša in zahtevnejša, učitelj lahko za izdelavo določi daljši rok, npr. en teden. Na dogovorjeni datum učitelj z dijaki v razredu pregleda oz. preveri pravilnost opravljene domače naloge ali pa izdelke (npr. krajše ali daljše sestavke) pobere, jih pregleda, popravi in vrne dijakom. Dijakom, ki naloge ne izdelajo v roku, je učitelj ni dolžan pregledati in popraviti. Če učitelj ugotovi, da je večina dijakov z učno snovjo v nalogi imela težave, lahko utrjevanju vsebin v nalogi nameni dodatno šolsko uro. Učitelj lahko tudi oceni domačo nalogo, če to predhodno napove.

4. NAČINI IN MERILA OCENJEVANJA ZNANJA PRI POPRAVNIH IN DOPOLNILNIH IZPITIH

Dijak je ob koncu pouka ocenjen pozitivno, če so vse ocene, ki jih je med letom pridobil pozitivne, ali če je pridobljene nezadostne ocene popravil pred koncem pouka.

Dijaki, ki nezadostnih ocen do konca pouka niso uspeli popraviti, so ob koncu pouka ocenjeni nezadostno. Ti dijaki po koncu pouka opravljajo popravni izpit. Dijaki opravljajo pisni in ustni del popravnega izpita.

Pisni del popravnega izpita traja največ 90 minut in preverja znanje celotnega šolskega leta. Dijak je iz pisnega dela popravnega izpita ocenjen pozitivno, ko zbere več kot 50% vseh možnih točk.

Izpitni lističi za **ustni del popravnega izpita** vsebujejo **sklope vprašanj iz jezikovnih struktur, funkcij in obravnavanih vsebin** iz celotnega šolskega leta. Učitelj sestavi pet lističev več, kot je kandidatov. Kandidat izbrani listič lahko enkrat zamenja. Kandidat se lahko na odgovarjanje pred komisijo pripravlja 15 minut. Ustni del se ocenjuje glede na merila za ocenjevanje ustnega znanja (glej USTNA OCENA). Izpitna vprašanja sestavi razredni učitelj, oceno pa oblikuje s članoma komisije.

Dijak je na popravnem izpitu ocenjen pozitivno, ko sta oba dela, tako pisni kot ustni del, ocenjena pozitivno.

Aktiv učiteljev tujih jezikov

Vodja: Vlasta Rudar-Nenadović