



Školský vzdelávací program

Jazykovej školy pri Gymnáziu, Komenského 32, Trebišov

pre školský rok 2017/2018

Obsah

Všeobecné údaje	3
1. Názov vzdelávacieho programu.....	3
2. Predkladateľ	3
3. Zriaďovateľ	3
4. Platnosť dokumentu.....	3
5. Charakteristika školy.....	3
6. Ciele jazykovej školy.....	3
7. Stupeň jazykového vzdelania.....	5
8. Zameranie školy	6
9. Profil absolventa pre jednotlivé stupne jazykového vzdelania	7
10. Organizácia prijímacieho konania	12
11. Organizácia štátnych jazykových skúšok	13
12. Vzdelávacie stratégie.....	13
13. Školský učebný plán jednotlivých cudzích jazykov.....	13
14. Učebné rámcové osnovy jednotlivých cudzích jazykov	14
15. Metódy vyučovania	27
16. Organizácia vyučovania a kurzov.....	27
17. Personálne zabezpečenie.....	24
18. Materiálne a priestorovo- technické podmienky	24
19. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia	24
20. Vnútorný systém hodnotenia a klasifikácie poslucháčov	29
21. Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov.....	30
22. Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických pracovníkov	30

Školský vzdelávací program Jazykovej školy pri Gymnázium v Trebišove, Komenského 32, Trebišov

A) Všeobecné údaje

1. Názov vzdelávacieho programu	Cudzie jazyky – predpoklad úspešnej kariéry
2. Predkladateľ	PaedDr. Mária Kašaiová, riaditeľka školy
3. Zriaďovateľ	Úrad Košického samosprávneho kraja, nám. Maratónu mieru 1, 042 66 Košice; Odbor školstva - 055 7268261
4. Platnosť dokumentu	od 01. 09. 2017

5. Charakteristika školy

JŠ pri Gymnázium v Trebišove vznikla 1. septembra 2005, patrí teda ku školám, ktoré postupne získavajú skúsenosti a nachádzajú si miesto medzi školami podobného typu.

Je to stredne veľká škola, priemerne vzdeláva okolo 50 poslucháčov ročne, s naplnenosťou okolo 12 poslucháčov v skupine. Škola ponúka štúdium štyroch svetových jazykov, a to anglický jazyk, nemecký, ruský a španielsky jazyk. Ďalej ponúka konverzačné kurzy a prípravné kurzy na maturitnú skúšku. Najväčší záujem prejavujú žiaci o jazyk anglický a ruský.

B) Charakteristika školského vzdelávacieho programu

6. Stratégia školy, vymedzenie cieľov jazykovej školy

Vzdelávacia oblasť „Komunikácia a jazyk“ sa zaoberá problematikou jazyka ako nástroja myslenia a komunikácie medzi ľuďmi. Jazyk sa vníma ako potenciálny zdroj osobného a kultúrneho obohatenia človeka, ktorý je predpokladom pre ďalšie vzdelávanie. Je znakom národnej a individuálnej identity, prostriedkom komunikácie a profesionálnej realizácie, ako aj prostriedkom na vyjadrovanie citov a pocitov.

Cieľom jazykového vzdelania, ktoré získajú poslucháči v jazykovej škole je okrem nadobudnutia komunikačných spôsobilostí v cudzom jazyku aj pochopenie kultúry, zvykov a národnej identity krajín cieľového jazyka.

Základnou charakteristikou uvedenej vzdelávacej oblasti je nielen súhrn jazykových spôsobilostí, ale aj rozvoj kľúčových kompetencií takým spôsobom, aby jazyková príprava poslucháčov efektívne zodpovedala požiadavkám moderného európskeho demokratického občana pripraveného na život v spojenej Európe a svete. Učenie sa cudzích jazykov podporuje otvorenejší prístup k ľuďom.

Komunikácia a rozvoj spôsobilostí v cudzom jazyku sú dôležité pre podporu mobility v rámci Európskej únie, umožňujú občanom plne využívať slobodu pracovať a študovať doma alebo v niektorom z jej členských štátov, či kdekoľvek vo svete. Orientácia jazykového vzdelávania na spôsobilosti vytvára v nemalej miere podmienky pre nadpredmetové vzťahy, ktoré pomáhajú učiacemu sa chápať vzťahy medzi jednotlivými zložkami okolia a sveta, v ktorom existujú.

V cudzom jazyku učiaci sa aktívne pristupuje k získavaniu vedomostí nielen na hodinách cudzieho jazyka, ale i prostredníctvom všetkých dostupných médií (v rámci samoštúdia) v zhode so svojimi osobnými záujmami a profesijnou orientáciou. Požiadavky, ktoré sa kladú na učiaceho sa predpokladajú, že bude vedome a cielene pristupovať k osvojeniu si cudzieho jazyka. Táto koncepcia mu umožňuje, aby sa na základe vlastného uváženia rozhodol, do akej miery a za akým účelom bude cudzí jazyk v budúcnosti používať.

Členenie vzdelávacej oblasti podľa kľúčových jazykových spôsobilostí, t. j. podľa procesov, ktoré sa nimi rozvíjajú:

počúvanie, komunikácia (hovorenie) s porozumením, čítanie a písanie.

Členenie podľa jazykových rovín a štylistického využitia jazyka:

- fonetická a fonologická rovina jazyka
- lexikologická rovina jazyka
- morfeomatická a morfológická rovina jazyka
- syntaktická rovina jazyka
- štylistika

Cieľové zameranie jazykovej vzdelávacej oblasti:

Vzdelávanie v tejto oblasti smeruje k utváraniu a rozvíjaniu kľúčových spôsobilostí tým, že vedie poslucháčov k:

- podpore sebadôvery každého poslucháča,
- k osvojeniu si vedomostí a nadobudnutých spôsobilostí, ktoré im umožnia vzdelávať sa v cudzom jazyku po celý ich život a zaujať aktívne miesto v ekonomickom, sociálnom a kultúrnom živote s pochopením pre pluralizmus a kultúrnu otvorenosť,
- k účasti na jazykových súťažiach vyhlásených jazykovými inštitútmi a MS ,
- k spolupráci na jazykových projektoch / e-twinning.../
- pochopeniu vzdelávania v príslušnom jazyku ako svojbytnému historickému javu, v ktorom sa odráža historický a kultúrny vývoj národa a zároveň ako významný zjednocujúci činiteľ národného spoločenstva a ako dôležitý prostriedok celoživotného vzdelávania,
- vnímaniu a postupnému osvojovaniu si cudzieho jazyka ako bohatého mnohotvárneho prostriedku k získavaniu a odovzdávaniu informácií, k vyjadrovaniu vlastných postojov a názorov,
- zvládnutiu základných pravidiel medziludskej komunikácie daného kultúrneho prostredia a nadobudnutiu pozitívneho vzťahu k cudziemu jazyku v rámci interkultúrnej komunikácie,
- nadobudnutiu vzťahov k slovesným umeleckým dielam, k vlastným čitateľským zážitkom, k rozvíjaniu svojho pozitívneho vzťahu k literatúre a k ďalším druhom umenia vychádzajúcich z umeleckých textov a rozvíjaniu svojich emocionálnych a estetických cítení a vnímaní prostredníctvom cudzieho jazyka.

Podľa *Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky* sa pri používaní a učení sa jazyka rozvíja celý rad kompetencií. Učiaci sa využívajú všeobecné spôsobilosti, ale aj celý rad komunikačných jazykových spôsobilostí, ktoré spolupôsobia v rozličných kontextoch a v rôznych podmienkach. Zapájajú sa do rečových činností, v rámci ktorých vytvára a prijíma texty vo vzťahu k témam z konkrétnych i abstraktných oblastí. Pri tomto procese si učiaci sa aktivujú tie stratégie učenia sa, ktoré sa mu zdajú na splnenie úloh najvhodnejšie.

Spôsobilosti pritom definujeme ako súhrn vedomostí, zručností, postojov a hodnôt, ktoré umožňujú osobe konať.

Preto základným princípom jazykového vzdelávania na báze spôsobilostí je zabezpečiť, aby poslucháč:

- dokázal riešiť každodenné životné situácie v cudzej krajine a v ich riešení pomáhal cudzincom, ktorí sú v jeho vlastnej krajine,
- viac a lepšie chápal spôsob života a myslenia iných národov a ich kultúrne dedičstvo a vedel zhodnotiť multikultúrne poznanie pre vlastné a spoločenské obohatenie,
- skvalitňoval a rozširoval svoje jazykové kompetencie zapájaním sa do rôznych jazykových súťaží,
- dokázal spolupracovať, komunikovať, vymieňať si informácie a nápady so svojimi rovesníkmi v rámci medzinárodných projektov,
- dokázal študovať v cudzom jazyku vo zvolenom odbore / doma aj v zahraničí/,
- disponoval jazykovými kompetenciami, ktoré mu zabezpečia voľný pohyb na zahraničnom trhu práce a priamo pri pracovnom výkone.

Cieľom vzdelávacej oblasti *cudzí jazyk* je poslucháč, ktorý:

- má povedomie kultúrnej identity krajín cieľového jazyka a vie ho porovnať s vlastným kultúrno-historickým vedomím, rešpektovať a tolerovať hodnoty iných kultúr,
- má rozvinutú kultivovanú jazykovú gramotnosť v cudzom jazyku zodpovedajúcu stupňu jazykového vzdelania,
- získal schopnosť kreatívneho vyjadrovania myšlienok, skúseností a emócií v cudzom jazyku prostredníctvom písaného a hovoreného slova,
- využíva základné kultúrne nástroje na kultivovanú komunikáciu v cudzom jazyku,
- rozlišuje rôzne súčasti kultúry (umenie, veda, náboženstvo, šport a i.), rozumie ich úlohu v živote jednotlivca a spoločnosti,
- sa zaujíma o kultúrne dedičstvo svojho regiónu, národa a štátu a zoznamuje sa s kultúrou iných národov a regiónov, vie o nej získavať informácie, spracovať ich a kriticky vyhodnocovať,
- zaujíma zodpovedné postoje k súčasnej kultúrnej ponuke, k móde a k subkultúram,
- uplatňuje kritické myslenie voči mediálnej ponuke a iným súčasným kultúrnym procesom,
- má základné interkultúrne spôsobilosti pre komunikáciu s príslušníkmi iných kultúr.
- je držiteľom jazykového certifikátu ,
- sa dokáže zapojiť do medzinárodných projektov a spolupracovať na nich,
- dokáže sa celoživotne vzdelávať v cudzom jazyku.

7. Stupeň jazykového vzdelania, ktorý sa dosiahne absolvovaním školského vzdelávacieho programu alebo jeho ucelenej časti

Absolvovanie uceleného vzdelávacieho programu predstavuje štúdium na JŠ v rozsahu 6 rokov. Pritom rozlišujeme základný, stredný a vyšší stupeň a každý z týchto stupňov predstavuje ovládanie jazyka na niektorom zo stupňov podľa SERR (s anglickou skratkou CEFR) a podľa odporúčania Európskej Komisie a Rady Európy č. 2006/962/ES o kľúčových spôsobilostiach v celoživotnom vzdelávaní, ktoré sú akceptované aj inými medzinárodnými organizáciami (UNESCO, OECD).

Stupeň podľa SERR	Ročník štúdia	Stupeň jazykového vzdelania v SR	Základné typy kurzov jazykovej školy
A1	1.	primárne jazykové vzdelanie	základný kurz
A2	2.	primárne jazykové vzdelanie	základný kurz
B1	3.	nižšie sekundárne jazykové vzdelanie	stredný kurz
B2	4.	nižšie sekundárne jazykové vzdelanie, B2.1.	stredný (B2.1),
	5.	vyššie sekundárne jazykové vzdelanie, B2.2. post sekundárne jazykové vzdelanie	vyšší kurz (B2.2), prípravný kurz na základnú štátnu jazykovú skúšku (šjs), denný prípravný kurz na šjs
C1	6.	vyššie sekundárne a post sekundárne jazykové vzdelanie	vyšší kurz, prípravný kurz na všeobecnú štátnu jazykovú skúšku, prípravný kurz na odbornú štátnu jazykovú skúšku, denný prípravný kurz na šjs
C2		post sekundárne jazykové vzdelanie	prípravný kurz na špeciálnu štátnu jazykovú skúšku prípravný kurz na špeciálnu štátnu jazykovú skúšku pre odbor prekladateľstvo

8. Zameranie, resp. profilácia školy

Je limitované dvoma faktormi:

- spoločenskou objednávkou (záujmom poslucháčov o štúdium cudzích jazykov);
- lokalizáciou školy (v rámci regiónu je naša JŠ jedinou jazykovou školou, ktorá poskytuje ucelené jazykové vzdelávanie).

Z hore uvedeného vyplýva, že naša JŠ bude poskytovať taký vzdelávací štandard, ktorý umožní našim absolventom získať kvalitné vedomosti z príslušných cudzích jazykov tak, aby sa mohli bez problémov dorozumieť vo zvolenom cudzom

jazyku , dokázali v ňom študovať a pri práci v rámci EU ho používať ako komunikačný prostriedok.

Veľký dôraz kladieme hlavne na komunikatívnosť vo výučbe cudzích jazykov a na využitie moderných komunikačných technológií, na výchovu k zodpovednému a angažovanému občianstvu a európanstvu.

Garanciou splniteľnosti takto formulovaného poslania školy je jednak kvalifikovaný pedagogický zbor, jeho pracovné nasadenie, flexibilita a ochota k ďalšiemu vzdelávaniu a tiež zodpovedajúce technické a materiálne zabezpečenie školy.

V súvislosti s tým budeme budovať na:

- všeobecne koncipovanom základe;
- na širokej ponuke možnosti rôznych kurzov;
- na kvalitnej príprave našich poslucháčov.

9. Profil absolventa pre jednotlivé stupne jazykového vzdelania

Profil absolventa jazykového vzdelávania je založený na kľúčových a jazykových kompetenciách (spôsobilostiach), ktoré sa rozvíjajú a sú rozvíjané na sociokultúrnych obsahoch najmä súčasného spoločenského, vedného a technického vzdelávania. Predstavuje súčasť všeobecnej vzdelanosti (ako komplex znalostí a vedomostí, schopností, hodnotových postojov, osobných čŕt a iných dispozícií), ktoré jednotlivcovi umožňujú poznávať, konať, hodnotiť a dorozumievať sa i porozumieť si aj v inom ako materinskom jazyku. Umožňujú mu úspešné začlenenie sa do pracovných a mimopracovných spoločenských štruktúr. Nadväzujú na jazykové spôsobilosti získané v priebehu predchádzajúcich stupňov jazykového vzdelávania.

Jednotlivé spôsobilosti sa formujú na základe osobnej praktickej činnosti a skúsenosti a zároveň sú uplatniteľné v životnej praxi. Nevyjadrujú trvalý stav, ale menia svoju kvalitu a hodnotu počas celého života. Nezastarávajú ako vedomosti, ale majú potenciálnu vlastnosť neustále sa rozvíjať, a preto môžu byť základom celoživotného učenia sa a osobnej flexibility. Sú výsledkom a dôsledkom nielen formálneho (školského) vzdelávania, semiformálneho (osvetového, zamestnávateľského a iného organizačného) vzdelávania ale aj neinštitucionálneho vzdelávania.

Profil absolventa primárneho jazykového vzdelania:		
	Úroveň: A1 podľa SERR	Úroveň: A2 podľa SERR
hovorený prejav:	<ul style="list-style-type: none"> - používa jednoduché frázy a vety na opísanie miesta, kde žije dokáže opísať svojich blízkych; - vytvára predovšetkým samostatné frázy o ľuďoch a miestach; - opíše seba, svoju prácu a miesto, kde žije; - je schopný jednoducho komunikovať; - komunikácia je založená na neustálom opakovaní v pomalšom tempe, resp. na transformovaní viet prípadne fráz; 	<ul style="list-style-type: none"> - požiada o tovar v obchode - objednať si jedlo v reštaurácii z jedálneho lístka, alebo podľa ponuky - rezervovať si izbu v hoteli osobne - tvoriť základné otázky určené hostiteľskej rodine. - požiada o poskytnutie základných služieb v banke alebo na pošte - dokáže opísať lekárovi svoje zdravotné problémy.

	<ul style="list-style-type: none"> - dokáže sa pýtať a odpovedať na jednoduché otázky a reagovať v prípade potreby; - je schopný hovoriť o svojich záľubách, obľúbených témach; 	<ul style="list-style-type: none"> - poslucháč používa v prípade nutnosti aj gestikuláciu... - na pracovisku dokáže vyjadriť svoje požiadavky v rámci pracovnej náplne a odovzdať jednoduché odkazy.
čítanie:	<ul style="list-style-type: none"> - porozumie veľmi krátkemu jednoduchému textu a zároveň jednotlivých frázam; - zachytí známe slová, základné frázy a slovné spojenia; - pochopí krátke a jednoduché odkazy; - rozpozna známe slová, základné frázy v oznámeniach, ktoré sa objavujú v každodenných situáciách; - prečíta veľmi krátke vopred pripravený text, napr. pochopí obsah jednoduchého informačného materiálu a opisu, hlavne ak je text doplnený ilustráciami; 	<ul style="list-style-type: none"> - porozumie jednoduchým návodom; - názvom výrobkov; - bežným názvom jedál na štandardných jedálnych lístkoch; - účtom; - nápisom v hoteloch; - základným informáciám v inzerátoch a reklamách týkajúcich sa ubytovania; - textu v bankomate; - nápisom a informačným tabuliam, ktoré sa vyskytujú v núdzových situáciách; - na pracovisku roztriedi listy podľa obsahu na objednávky, správy; - odvodí základné informácie z textu vo svojom poli pôsobnosti; - poslucháč rozumie krátkym a štandardným informačným tabuliam /napr. Zákaz fajčiť/;
počúvanie:	<ul style="list-style-type: none"> - ak partner hovorí zreteľne, porozumie pomalému slovnému prejavu so zreteľnou výslovnosťou a s dlhými pauzami tak, aby bol schopný pochopiť význam; - rozumie inštrukciám v pomalom tempe a postupuje podľa stručných a jednoduchých pokynov; 	<ul style="list-style-type: none"> - pochopí jednoduché pravidlá v domácnosti ako napríklad čas, kedy sa podáva jedlo, rozmiestnenie izieb; - porozumie cenám v obchodoch; - porozumie jednoduchým otázkam a pokynom lekára; - pochopí cenu a podmienky pri prenájaní bytu; - pochopí jednoduchý popis cesty; - rozumie bežným otázkam emigračných úradníkov; - na pracovisku porozumie jednoduchým pokynom a je schopný si vypočítať jednoduchým údajom dodávok; - porozumie telefonický odkaz pre neho známej a predvídateľnej situácii;
písaný prejav:	<ul style="list-style-type: none"> - píše jednoduché oddelené frázy a vety o sebe a iných ľuďoch, o tom, kde žijú a čo robia. - napíše jednoduchú a krátku pohľadnicu; - poskytne osobné údaje alebo si ich vypýtať; - je schopný vyplniť formulár alebo iné písomné dokumenty /odkazy, správy s číselnými a osobnými údajmi / napr. 	<ul style="list-style-type: none"> - napíše jednoduchý list alebo fax - rezervuje si hotelovú izbu - vyplní formulár pri registrácii v hoteli alebo v banke. - napíše stručný odkaz alebo jednoduchý ďakovný list. - na pracovisku dokáže napísať jednoduchý bežný odkaz alebo odkaz s prosbou pre kolegu - poslucháč si dokáže zapísať

	hotelová registračná karta/.	pokyny a požiadavky, napr. objednávky od klientov alebo číselné údaje dodávok.
--	------------------------------	--

Profil absolventa sekundárneho jazykového vzdelania:		
	Úroveň: B1 podľa SERR	Úroveň: B2 podľa SERR
hovorený prejav:	<ul style="list-style-type: none"> - nakupovať tovar v obchode; - objednávať si jedlá v reštaurácii; - rezervovať si telefonicky izbu v hoteli a poradiť si vo väčšine situácií v hoteli; - jednať v obmedzenom počte situácií v banke; - vysvetliť lekárovi, zubárovi alebo lekárnikovi zdravotné problémy; 	<ul style="list-style-type: none"> - poradiť si vo väčšine situácií v obchodoch, v reštauráciách a hoteloch; - Orientovať sa v bežných situáciách u lekára, v banke, na pošte, na letisku a na stanici; - previesť návštevu mestom, opísať miesto a odpovedať na prípadné otázky; - na pracovisku podať podrobné informácie a podrobne formulovať požiadavky v známom kontexte a zúčastniť sa nekomplikovaných rokovaní; - prijímať a odovzdávať odkazy, zúčastňovať sa schôdzí, ktoré sa týkajú náplne práce, a viesť nekomplikované rokovania;
čítanie:	<ul style="list-style-type: none"> - pochopiť veľkú časť jednoduchého jedálneho lístka; - pochopiť bežné listy a formuláre, reklamy a brožúry, ktoré sa vzťahujú na hotely, atď.; - porozumieť návodom a upozorneniam na zdravotníckych a potravinárskych výrobkoch každodennej potreby a pochopiť jednoduché návody na použitie; - pochopiť celkový obsah jednoduchých článkov v novinách a porozumieť letákom; - na pracovisku si prečítať štandardné listy vo svojom odbore a dokáže na ne reagovať; - poslucháč dokáže pochopiť správu vo svojej oblasti pôsobenia, ak má dostatok času; - rozumie návodom a popisom výrobkov, ak je použitý jednoduchý jazyk a ak je možné podstatu textu predvídať; 	<ul style="list-style-type: none"> - čítať dlhšie texty, pochopiť zložitejšie, komplexnejšie listy a články z novin a časopisov a z iných médií; - pochopí krátke ukážky z beletrie; - poradiť si s bežnými listami a porozumieť celkovému významu väčšiny neštandardnej korešpondencie; - poslucháč má problémy v zložitejších situáciách, ak je použitý neštandardný jazyk; - porozumieť celkovému významu krátkych správ a článkov na témy, ktoré je možno predpokladať; - pochopiť návody a popisy, ak sa týkajú jeho pracovnej náplne.
počúvanie:	<ul style="list-style-type: none"> - vyjadriť sa o známých témach a osobných záujmoch jednoducho a súvislo; - pochopiť celkový zmysel prednášok; - celkový obsah televízneho programu - jednoduchý telefonický odkaz na 	<ul style="list-style-type: none"> - zúčastniť sa neformálnej konverzácie na rôzne známe, alebo predvídateľné témy, a témy, ktoré pozná napr. osobné zážitky, práca, aktuálne udalosti; - porozumieť väčšine televíznych

	<p>známu tému, ktorú užívateľ dokáže vopred odhadnúť;</p> <ul style="list-style-type: none"> - na pracovisku pochopiť bežný pokyn a jednať na základe požiadaviek od návštevníkov, napr. objednať taxík; - poslucháč sa dokáže zapojiť do jednoduchej výmeny názorov na známu tému a tému, ktorú dokáže predvídať; 	<p>programov a správ /vdďaka vizuálnemu prevedeniu a pochopiť hlavné body rozhlasového vysielania;</p> <ul style="list-style-type: none"> - na pracovisku sledovať faktografické prednášky a praktické ukážky predmetov;
písaný prejav:	<ul style="list-style-type: none"> - napísať krátke poznámky, odkazy a krátke osobné listy (rozprávanie a opis), napr. ďakovné listy a pohľadnice; - na pracovisku písať krátke odkazy a žiadosti a zaznamenať bežnú objednávku. - robiť si počas schôdzky poznámky pre vlastnú potrebu; - napísať nekomplikovaný list, ktorý však bol prekontrolovaný skúsenejším kolegom. 	<ul style="list-style-type: none"> - písať súkromné listy s dopredu zadaným s obmedzeným počtom tém a poradiť si s niektorými formálnymi listami, napr. rezervácia ubytovania; - na pracovisku vypracovať rôzne písané dokumenty (presnosť a štýl musí prekontrolovať osoba, ktorej rodným jazykom je príslušný cudzí jazyk); - poslucháč dokáže napísať detailný opis, napr. výrobku alebo služby v odbore mu blízkom; - dokáže písať žiadosti, ale len na témy, ktoré dokáže predvídať; - prijímať a odovzdávať odkazy, ak ide o dlhé alebo zložité odkazy, môže mať problémy;

Profil absolventa vyššieho sekundárneho a post sekundárneho jazykového vzdelania		
	Úroveň: C1 podľa SERR	Úroveň: C2 podľa SERR
hovorený prejav:	<ul style="list-style-type: none"> - rozumieť hovorenému plynulému prejavu aj v prípade ak nie sú vzťahy absolútne zreteľné, len nepriamo naznačené; - zúčastniť sa dlhých rozhovorov, hovoriť plynule a presne sa vyjadrovať aj k abstraktným a témam z kultúry; - presne, detailne a plynule formulovať svoje myšlienky, (a tak prispieť do diskusie) bez toho, aby musel hľadať výrazy, vrátane abstraktných; - obhajovať svoj názor a pýtať sa otázky, ktoré sa priamo netýkajú jeho odbornosti a pôsobnosti; - aktívne sa zúčastňovať schôdzí a seminárov, ktoré sa týkajú jeho práce a samostatne prednášať, alebo niečo prezentovať; 	<ul style="list-style-type: none"> - dokáže identifikovať a kompetentne používať rôzne jazykové štýly; - dohovoriť sa telefonicky s kýmkoľvek z danej jazykovej oblasti; - efektívne argumentovať, obhajovať svoje požiadavky a jednoznačne definovať svoje potreby; - zúčastniť sa akejkolvek konverzácie alebo diskusie bez väčšieho úsilia; - používať a rozumieť idiómy, expresívne výrazy a hovorové výrazy; - vyjadriť sa plynule aj s použitím jemných významových odtienkov;
čítanie:	<ul style="list-style-type: none"> - rozumieť dlhej a komplexnej faktografii a beletrii a dokázať rozlíšiť štýly; - rozumieť špecializovaným článkom a dlhším technickým popisom a inštrukciám, aj keď nesúvisia s jeho odborom; - dokáže čítať dostatočne rýchlo, aby sa 	<ul style="list-style-type: none"> - poradiť si vo všetkých spoločenských situáciách a pri cestovaní (pravdepodobnosť nedorozumenia je malá); - vysporiadať sa s akoukoľvek aj vysoko odbornou korešpondenciou a textom na pracovisku i v

	<p>mohol zapojiť do akademických rozhovorov;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie informáciám v novinách a ďalších médiách a beletrii. 	<p>spoločenskom živote;</p>
počúvanie:	<ul style="list-style-type: none"> - poradiť si v bežnom živote, pochopiť detailné informácie, ktoré sa týkajú ubytovacích podmienok a zjednávania nájomných zmlúv; - zapojiť sa do spoločenskej zábavy, baviť sa, baviť sa s ostatnými a zúčastniť sa rôznych spoločenských konverzácií; - pochopiť veľkú časť televízneho a rozhlasového vysielania, filmov a dramatických diel (zložité zápletky a podrobnosti hádok nebudú pravdepodobne pochopené); - porozumieť väčšine z toho, čo sa povie na schôdzach a seminároch v prípade, ak ide o tému týkajúcu sa ich vlastnej práce; 	<ul style="list-style-type: none"> - porozumieť všetkému, čo sa objaví v médiách, v rôznych spoločenských situáciách a pri cestovaní; - sledovať na pracovisku prednášky a prezentácie. Problémy môžu nastať, ak bude prednáška obsahovať veľmi zložité alebo teoretické informácie, ktoré by mohli byť ťažko pochopiteľné aj pre osoby, ktorých rodným jazykom je daný jazyk; - porozumieť rýchlemu a plynulému prednesu rodeného hovorca;
písaný prejav:	<ul style="list-style-type: none"> - písať aj viac štruktúrovane listy a vyjadriť sa jasne. Problém nastane len ak ide o zložitý problém; - poslucháč dokáže písať niektoré typy formálneho listu a napr. články do novin, eseje a správy; - dokáže rozlišovať štýly s ohľadom na tému a čitateľa; - zapisovať diktované informácie a robiť si poznámky, nemôže však ísť o veľmi špecializované alebo abstraktné témy; - písať listy s bežným obsahom, napr. písať sťažnosti, žiadosti, dožadovať sa informácií, predkladať požiadavky. 	<ul style="list-style-type: none"> - poradiť si vo všetkých normálnych spoločenských situáciách a pri cestovaní nadpriemerným spôsobom; - poradiť si v mnohých očakávaných aj neočakávaných situáciách na pracovisku pri kontakte s kolegami alebo aj s inými osobami; - zapisovať diktované informácie na akúkoľvek tému v rámci svojej špecializácie (niekedy je potrebné skontrolovať pravopis so slovníkom alebo osobou, ktorej je daný cudzí jazyk rodným jazykom); - písať si presné a úplné poznámky a pritom stále sledovať diskusiu alebo argumentáciu a aktívne sa zúčastňovať schôdze; - v rámci svojej pracovnej náplne napísať akýkoľvek aj vysoko odborný list a text; - dokáže napísať správu, recenziu, posudok v ktorej budú len malé, náhodné nedostatky a jej napísanie mu nezaberie viac času ako osobe, ktorej rodným jazykom je daný jazyk; - dokáže tiež napísať podrobný a bezchybný návod, aj keď pôjde o zložitú záležitosť.

Štátna jazyková skúška sa na jazykových školách vykonáva podľa rôznej špecializácie a preto je aj profil absolventa v istom zmysle na základe jeho špecializácie rôzny:

Profil absolventa post sekundárneho jazykového vzdelania:	
Úroveň: C2 podľa SERR	
Absolvent post sekundárneho vzdelávania má jazykové spôsobilosti na požadovanej úrovni jazykovej náročnosti podľa druhu štátnej jazykovej skúšky, ktorú chce vykonať:	
absolvent základnej všeobecnej štátnej jazykovej skúšky a	<ul style="list-style-type: none"> - vie logicky, plynulo a presne prezentovať príslušnú tému a jej lexiku nie len v monológu, ale aj v prirodzenej interakcii s partnerom; - vie preložiť súvislý text primeranej jazykovej náročnosti do cieľového jazyka; - vie rozprávať o vlastnom čítaní tlače a beletrie v origináli autorov z krajín cieľového jazyka; - má faktografické vedomosti o krajinách cieľového jazyka, aj o ich kultúre, literatúre, histórii, zvykoch a tradíciách v spoločnosti v rozsahu požadovanom ŠVP a skúšobným poriadkom;
absolvent odbornej štátnej jazykovej skúšky	<ul style="list-style-type: none"> - má širokú slovnú zásobu v odbore skúšky, ktorý si zvolil (z odborov spoločenskovedný, prírodovedný, medicínsky, technický alebo ekonomický); - vie svoje vedomosti v odbore prezentovať na primeranej úrovni v cudzom jazyku, viesť odborný rozhovor, argumentovať a používa vhodnú funkčnú gramatiku a frazeológiu; - vie napísať správu, rezumé odborného textu, preložiť odborný text a prezentovať prípadovú štúdiu;
absolvent špeciálnej štátnej jazykovej skúšky pre odbor tlmočníctvo	<ul style="list-style-type: none"> - má širokú slovnú zásobu v rôznych odboroch a schopnosť konzekutívne (následne) a simultánne (súbežne) tlmočiť hovorený a reprodukováný prejav z cudzieho jazyka do slovenského jazyka a naopak; - používa vhodne zvolenú slovnú zásobu a štýl rečového prejavu; - má vedomostí z teórie tlmočenia a vie ich prakticky využiť; - má hlboké vedomosti z reálií krajín príslušnej jazykovej oblasti s dôrazom na ich význam pre špeciálne schopnosti tlmočenia;
absolvent špeciálnej štátnej jazykovej skúšky pre odbor prekladateľstvo	<ul style="list-style-type: none"> - má širokú slovnú zásobu v rôznych odboroch a schopnosť preložiť odborný a beletristický text z cudzieho jazyka do slovenského jazyka a naopak; - má vedomostí z teórie prekladu; - prakticky vie aplikovať teoretické poznatky a funkčnosti štýlu - má hlboké vedomosti z reálií krajín príslušnej jazykovej oblasti s dôrazom na ich význam pre špeciálne schopnosti prekladať;

10. Organizácia prijímacieho konania

Prijímacie konanie do základného stupňa 1. ročníka sa nekoná. Realizuje sa rozhodnutím a podaním prihlášky poslucháča a jeho zaradením do príslušného oddelenia.

Postup do ďalších ročníkov predpokladá absolvovanie predošlých ročníkov, alebo úspešne vykonanie ročníkovej skúšky za ročník, ktorý rozhodne o ich zaradení / nezaradení do príslušného ročníka.

Zápis je nutné absolvovať do 5. septembra príslušného roka.

Druhý termín je začiatkom januára - ak sú voľné miesta v existujúcich kurzoch. Oznam o zápise je včas zverejnený v miestnej tlači, v miestnej káblovej televízii, prostredníctvom plagátov v meste a okolitých obciach, na nástenke ŠJŠ vo vestibule školy a na www stránke školy: www.gymtv.sk.

11. Organizácia štátnych jazykových skúšok a iných skúšok, ktoré možno v jazykovej škole vykonať

Naša jazyková škola zatiaľ nemá oprávnenie vykonávať všeobecnú štátnu jazykovú skúšku. Budeme však toto oprávnenie žiadať na príslušných miestach, keď škola splní všetky predpoklady, ktoré určuje Vyhláška o JŠ.

12. Vzdelávacie stratégie

Zámerom ŠVP JŠ je výchova človeka tvorivého, komunikatívneho, slobodne konajúceho, s túžbou ďalej sa vzdelávať a zlepšovať kvalitu svojho života, človeka zvedavého, hľadajúceho svoje miesto vo svete, človeka, ktorý si uvedomuje hodnotu zdravia a aktívne usiluje o jeho ochranu, človeka, ktorý dokáže rozumne reagovať v konkrétnych životných situáciách nielen v materinskom ale aj niektorom cudzom jazyku. Za tým účelom budeme:

- zabezpečovať vysokú kvalitu a efektívnosť vyučovania tak, aby naši absolventi boli schopní používať príslušný cudzí jazyk v bežných komunikatívnych situáciách (zodpovední: všetci vyučujúci JŠ);
- podporovať celoživotné vzdelávanie otváraním kurzov podľa záujmu uchádzačov (zodpovední: RŠ a vedúci oddelenia JŠ);
- podporovať spôsobilosť k výkonu u poslucháčov nielen v ovládaní cudzieho jazyka ale v živote vôbec (zodpovední: všetci vyučujúci JŠ);
- zvyšovať počet uchádzačov o štúdium (zodpovední: RŠ, vedúci oddelenia JŠ a všetci vyučujúci JŠ);
- zvýšiť počet jednotlivých skupín (zodpovední: RŠ a vedúci oddelenia JŠ);
- požiadať MŠ SR o možnosť vykonávať základnú jazykovú skúšku (zodpovední: RŠ a vedúci oddelenia JŠ);
- podporovať vzdelávanie vyučujúcich za účelom zvyšovania ich kvalifikácie, čo povedie k zvyšovaniu efektívnosti vyučovania (zodpovedný RŠ);
- podporovať jazykové vzdelávanie ostatných učiteľov školy (zodpovední: riaditeľ školy, vedúci JŠ)
- vytvárať vhodné podmienky na spoluprácu v rámci medzinárodných projektov a aktívne sa do nich zapojiť,

13. Školský učebný plán kurzov jednotlivých cudzích jazykov v šk. r 2017/18

Úroveň	Ročník	Úroveň podľa SERR	Počet hod. týždenne	Počet hod. ročne	Ukončenie ročníka
Základný kurz ANJ	2.	A2	4	140	Výstupný test; vysvedčenie
Stredný kurz ANJ	1.	B1	4	140	Výstupný test; osvedčenie
	2.	B2.1	4	140	Výstupný test; vysvedčenie
Vyšší kurz ANJ – prípravný kurz na maturitu	1.	B2.2	4	140	Výstupný test; osvedčenie
Základný kurz ŠPJ	1	A1	4	140	Výstupný test; osvedčenie
Stredný kurz RUJ	4	B2.1	4	140	Výstupný test; vysvedčenie

Návaznosť a počet vyučovacích hodín kurzov JŠ

Stupeň náročnosti	Kurz	4 hod. týždenne	úroveň jazykových zručností	anglický termín
1.	základný (280 hodín)	1. ročník	začiatočníci	elementary
		2. ročník	mierne pokročilí	pre-intermediate
2.	stredný (280 hodín)	1. ročník	stredne pokročilí	intermediate
		2. ročník		
3.	vyšší (280 hodín)	1. ročník	pokročilí	upper-intermediate
		2. ročník		advanced

Základný kurz má rozsah 280 hodín a poslucháč sa naučí aktívne približne 1200-1500 lexikálnych jednotiek, ktoré vie používať v štandardných situáciách, v ústnej i písomnej forme, má základné poznatky o krajine cieľového jazyka, vie zvládnuť určené jednoduché celky samoštúdiom a pracovať s dvojjazyčným slovníkom. Ovláda základy morfológie a syntaxe cieľového jazyka.

Stredný kurz má rozsah 280 hodín a poslucháč sa aktívne naučí ďalších približne 1200 – 1500 lexikálnych jednotiek, zvláda plynulo bežné životné situácie s menšími nepresnosťami v gramatických a suprasegmentálnych javoch cudzieho jazyka. Má poznatky o spôsobe života v krajinách cieľového jazyka a získal vedomosti, ktoré mu v prípade potreby a záujmu umožňujú rozvíjať vedomosti a jazykové zručnosti samoštúdiom. Má dostatočné jazykové zručnosti a vedomosti, aby sa mohol špecializovať na štúdium odborného jazyka vo svojej pracovnej oblasti.

Vyšší kurz má rozsah 280 hodín a poslucháč sa aktívne naučí približne 1200 – 1500 lexikálnych jednotiek, plynulo a temer bez chýb komunikuje v ústnej i písomnej forme, je schopný prekladať texty všeobecného charakteru, sú mu známe štylistické nuansy cudzieho jazyka. Je schopný bezproblémového samoštúdia, samostatného spracovania a interpretácie zložitých informácií, orientuje sa pomocou slovníka aj v náučných a odborných textoch.

14. Učebné rámcové osnovy jednotlivých cudzích jazykov

Keďže Spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky stanovuje jednotné požiadavky na jazykové spôsobilosti bez ohľadu na cudzí jazyk a vek učiaceho sa, využíva sa v celom rozsahu pri jazykovom vzdelávaní a pri tvorbe pedagogických dokumentov a hodnotení nielen v základných a stredných školách, ale aj v jazykových školách.

Anglický jazyk

Základný kurz úroveň A1 a A2

1.ročník

Počet hodín týždenne : 4

Počet hodín za celý rok : 140

A1 podľa SERR

V ústnej komunikácii :

1/ Používa jednoduché frázy a vety na opísanie miesta, kde žije dokáže opísať svojich blízkych.

2/ Vytvára predovšetkým samostatné frázy o ľuďoch a miestach.

3/ Opíše seba, svoju prácu a miesto, kde žije.

4/ Je schopný jednoducho komunikovať. Komunikácia je založená na neustálom opakovaní v pomalšom tempe, resp. na preformulovávaní viet/fráz. Dokáže sa pýtať a odpovedať na jednoduché otázky a reagovať v prípade potreby. Je schopný hovoriť o svojich záľubách, obľúbených témach - nákupy, cestovanie, voľný čas a záľuby, sviatky a oslavy, návšteva reštaurácie a kaviarne, denný režim a pod.

Čítanie:

1/ Porozumie veľmi krátkemu jednoduchému textu a zároveň jednotlivých frázam. Zachytí známe slová, základné frázy a slovné spojenia.

2/ Pochopí krátke a jednoduché odkazy.

3/ Rozpozná známe slová, základné frázy v oznámeniach, ktoré sa objavujú v každodenných situáciách.

4/ Prečíta veľmi krátky vopred pripravený text, napr. pochopí obsah jednoduchého informačného materiálu a opisu, hlavne ak je text doplnený ilustráciami.

Posluch

1/ Ak partner hovorí zreteľne, porozumie pomalému slovnému prejavu so zreteľnou výslovnosťou a s dlhými pauzami tak, aby bol schopný pochopiť význam.

2/ Rozumie inštrukciám v pomalom tempe a postupuje podľa stručných a jednoduchých pokynov.

Písaný prejav:

1/ Píše jednoduché oddelené frázy a vety o sebe a iných ľuďoch, o tom, kde žijú a čo robia.

2/ Napíše jednoduchú a krátku pohľadnicu.

3/ Poskytne osobné údaje alebo si ich vypýtať.

4/ Je schopný vyplniť formulár alebo iné písomné dokumenty /odkazy, správy s číselnými a osobnými údajmi / napr. hotelová registračná karta/.

5/ Oboznámi sa so základnými pravidlami písania malých a veľkých písmien

Jazykové prostriedky

Morfológia

- člen určitý, neurčitý a nulový
- rod a číslo podstatných mien, privlasňovací pád, vyjadrenie množstva *many, few, much, little, a lot of....*, počítateľné a nepočítateľné podstatné mená
- základné a radové číslovky, vyjadrenie času, dátumu a letopočtu
- opyvacie, privlastňovacie a predmetové zámená, neurčité zámená *some, any, all, every* a ich zložené tvary
- postavenie prídavných mien vo vete, stupňovanie
- pozícia prísloviak miesta, času, spôsobu, miery vo vete a tvorenie prísloviak od prídavných mien

- sloveso *to be, have to* modálne slovesá *can, could, may, must* vyjadrenie budúcnosti väzba *going to*, prítomný čas jednoduchý a priebehový, minulý čas jednoduchý, nepravidelné slovesá, predprítomný čas

Syntax

- jednoduchá veta oznamovacia, opytovacia, rozkazovacia
- existencionálna väzba *there is/are*
- priradovacie súvetia zlučovacie a odporovacie
- účelové vety s rovnakým podmetom

2.ročník

Počet hodín týždenne : 4

Počet hodín za celý rok : 140

A2 podľa SERR

V ústnej komunikácii :

1/ Požiada o tovar v obchode a objednať si jedlo v reštaurácii z jedálneho lístka, alebo podľa ponuky.

2/ Rezervovať si izbu v hoteli osobne, alebo tvoriť základné otázky určené hostiteľskej rodine.

3/ Požiada o poskytnutie základných služieb v banke alebo na pošte a dokáže opísať lekárovi svoje zdravotné problémy. Študent používa v prípade nutnosti aj gestikuláciu.

4/ Na pracovisku dokáže vyjadriť svoje požiadavky v rámci pracovnej náplne a odovzdať jednoduché odkazy.

5/ Zoznamovanie sa, lúčenie, vyjadrovanie svojich pocitov, telefonovanie

Čítanie:

1/ Porozumie jednoduchým návodom, názvom výrobkov, bežným názvom jedál na štandardných jedálnych lístkoch, účtom, nápisom v hoteloch, základným informáciám v inzerátoch a reklamách týkajúcich sa ubytovania, textu v bankomate a nápisom, informačným tabuliam, ktoré sa vyskytujú v núdzových situáciách.

2/ Na pracovisku roztriedi listy podľa obsahu na objednávky, správy a odvodí základné informácie z textu vo svojom poli pôsobnosti. Užívateľ rozumie krátkym a štandardným informačným tabuliam /napr. Zákaz fajčiť/.

Posluch

1/ Pochopí jednoduché pravidlá v domácnosti ako napríklad čas, kedy sa podáva jedlo, rozmiestnenie izieb, ceny v obchodoch, jednoduché otázky a pokyny u lekára, ceny a podmienky pri prenajímaní bytu, jednoduchý popis cesty a bežné otázky emigračných úradníkov.

2/ Na pracovisku porozumie jednoduchým pokynom a je schopný si vypočítať jednoduchý údaje dodávok. Telefonický odkaz pre neho známej a predvídateľnej situácii.

Písaný prejav:

1/ Napíše jednoduchý list alebo email, rezervuje si hotelovú izbu, vyplní formulár pri registrácii v hoteli alebo v banke.

2/ Napíše stručný odkaz alebo jednoduchý ďakovný list.

3/ Dokáže zapísať pokyny a požiadavky, napr. objednávky od klientov alebo číselné údaje dodávok.

Jazykové prostriedky

Morfológia

- opakovanie časov prítomný čas jednoduchý, prítomný čas priebehový, minulý čas jednoduchý, nepravidelné slovesá
- rozlišovanie používania minulého času jednoduchého a priebehového
- predprítomný čas s *never, ever, just, already, yet*
- modálne slovesá *have to, should, must*
- slovesné vzory: sloveso + *-ing*, sloveso + infinitive, sloveso + infinitive bez *to*
- tvorba otvorenej (s opytovacími zámenami *what, who, when why*) a zatvorenej otázky (*yes/no question*)
- krátke odpovede (*Yes, I do. No, I can't.*)
- zložené podstatné mená, tvorba slov príponami a predponami, synonymá a antonymá, frázové slovesá, najpoužívanejšie slovesá v slovných spojeniach.
- vyjadrenie množstva pri počítateľných a nepočítateľných podstatných menách *some, any, much, many, a lot of, a few, a little*
- pozícia prísloviak miesta, času, spôsobu, miery vo vete a tvorenie prísloviak od prídavných mien pomocou *-ly*
- stupňovanie prídavných mien aj nepravidelné tvary
- používanie členov

Syntax

- vedľajšie vety časové, podmienkové a vzťahné
- trpný rod
- predminulý čas a nepriama reč

Stredný kurz úroveň B1 a B2.1

1. ročník

Počet hodín týždenne : 4

Počet hodín za celý rok : 140

B1 podľa SERR

V ústnej komunikácii :

1/ Nakupovať tovar v obchode a objednávať si jedlá v reštaurácii .

2/ Rezervovať si telefonicky izbu v hoteli a poradiť si vo väčšine situácií v hoteli.

3/ Jednať v obmedzenom počte situácií v banke, vysvetliť lekárovi, zubárovi alebo lekárnikovi zdravotné problémy.

4/ Vyjadriť sa na témy ako opis osoby, rodina, zamestnanie, šport a voľný čas, cestovanie, počasie, životný štýl v anglicky hovoriacich krajinách a pod

Čítanie:

1/ Pochopiť veľkú časť jednoduchého jedálneho lístka, bežné listy a formuláre, reklamy a brožúry, ktoré sa vzťahujú na hotely, atď.

2/ Porozumieť návodom a upozorneniam na zdravotníckych a potravinárskych výrobkoch každodennej potreby a pochopiť jednoduché návody na použitie.

3/ Pochopiť celkový obsah jednoduchých článkov v novinách a porozumieť letákom.

4/ Na pracovisku si prečítať štandardné listy vo svojom odbore a dokáže na ne reagovať. Užívateľ dokáže pochopiť správu vo svojej oblasti pôsobenia, ak má dostatok času. Rovnako rozumie návodom a popisom výrobkov, ak je použitý jednoduchý jazyk a ak je možné podstatu textu predvídať.

Posluch

1/ Vyjadriť sa o známych témach a osobných záujmoch jednoducho a súvislo.

2/ Pochopiť celkový zmysel prednášok, celkový obsah televízneho programu a jednoduchý

telefonický odkaz na známu tému, ktorú užívateľ dokáže vopred odhadnúť.

3/ Na pracovisku pochopiť bežný pokyn a jednať na základe požiadaviek od návštevníkov, napr.

objednať taxík. Študent sa dokáže zapojiť jednoduchej výmeny názorov na známu tému a tému, ktorú dokáže predvídať.

Písaný prejav:

1/ napísať jednoduchý formálny a neformálny list

2/ prerozprávať príbeh, opísať miesto alebo osobu

3/ napísať krátke review knihy alebo filmu

4/ Písať jednoduché poznámky, odkazy a krátke osobné listy /rozprávanie a opis/, napr. ďakovné listy a pohľadnice.

Jazykové prostriedky

Morfológia

- stavové a činnostné slovesá, pasívne väzby. Opakovanie časov prítomný čas jednoduchý a priebehový, budúci čas, predprítomný čas jednoduchý a priebehový, predminulý čas
- zvyk v minulosti väzba *used to* a *would*
- prítomný čas priebehový na vyjadrenie kritiky.
- Modálne slovesá na vyjadrenie záväzku, absencie povinnosti, povolenia a vyjadrenie pravdepodobnosti modálnymi slovesami
- vyjadrenie budúcnosti
- slovesné vzory, otázky s *like*
- nepriama reč
- synonymá a antonymá
- zaužívané spojenia slovíes a podstatných mien
- fráзовé slovesá
- prídavné mená končiace na *-ed* a *-ing*
- zložené podstatné mená a slovesá
- slová s rovnakým slovtvorným základom a prízvuk v nich

Syntax

- podmienkové a časové vety.
- želacie vety
- príviesná otázka.

2.ročník

Počet hodín týždenne : 4

Počet hodín za celý rok : 140

B2.1 podľa SERR

V ústnej komunikácii :

1/ Si poradiť vo väčšine spoločenských situácií v obchodoch, v reštauráciách a hoteloch, u lekára,

v banke, na pošte, na letisku a na stanici.

3/ Previesť návštevu mestom, opísať miesto a odpovedať na prípadné otázky.

4/ Na pracovisku podať podrobné informácie a podrobne formulovať požiadavky v známom

kontexte a zúčastniť sa nekomplikovaných rokovaní.

5/ Prijímať a odovzdávať odkazy, zúčastňovať sa schôdzí, ktoré sa týkajú náplne práce, a viesť nekomplikované rokovania.

6/ Komentovať dianie vo svete, najmä v anglicky hovoriacich krajinách.

7/ Vyjadrovať sa na témy: cestovanie, emigrácia a kultúrny šok, turistika a jej vplyv na životné prostredie, choroby a medicína, významné udalosti v ľudskom živote, dokáže vystihnúť podstatu prečítaného krátkeho novinového článku

Čítanie:

1/ Čítať dlhšie texty, pochopiť zložitejšie, komplexnejšie listy a články z novín a časopisov a z iných médií. Pochopí krátke ukážky z beletrie.

2/ Poradiť si s bežnými listami a porozumieť celkovému významu väčšine neštandardnej korešpondencie. Užívateľ má problémy v zložitejších situáciách, ak je použitý neštandardný jazyk.

3/ Porozumieť celkovému významu krátkych správ a článkov na témy, ktoré je možno predpokladať a pochopiť návody a popisy, ak sa týkajú jeho pracovnej náplne.

Posluch

1/ Zúčastniť sa neformálnej konverzácie na rôzne známe, alebo predvídateľné témy, a témy, ktoré pozná napr. osobné zážitky, práca, aktuálne udalosti.

2/ Porozumieť väčšine televíznych programov a správ /vdďaka vizuálnemu prevedeniu a pochopiť

hlavné body rozhlasového vysielania.

3/ Na pracovisku sledovať faktografické prednášky a praktické ukážky predmetov.

Písaný prejav:

1/ Písať súkromné listy s dopredu zadaným s obmedzeným počtom tém a poradiť si s niektorými formálnymi listami, napr. rezervácia ubytovania.

2/ Na pracovisku vypracovať rôzne písané dokumenty /presnosť a štýl musí prekontrolovať osoba, ktorej rodným jazykom je angličtina/. Poslucháč dokáže napísať detailný opis, napr. výrobku alebo služby v odbore mu blízkom. Dokáže písať žiadosti, ale len na témy, ktoré dokáže predvídať.

3/ Prijímať a odovzdávať odkazy. Ak ide o dlhé alebo zložité odkazy, môže mať problémy.

4/ Napísať životopis a sprievodný list, recenziu na knihu alebo film.

Jazykové prostriedky

Morfológia

Opakovanie časov. Zložené podstatné mená, tvorba slov príponami a predponami, synonymá a antonymá, frázové slovesá, najpoužívanejšie slovesá v slovných spojeniach.

Syntax

Vzťažné vety a prídavné mená. Krátenie účelových viet neurčitkom.

Vyšší kurz úroveň B2.2

1.ročník

Počet hodín týždenne : 4

Počet hodín za celý rok : 140

B2.2 podľa SERR

V ústnej komunikácii :

1/ Si poradiť vo väčšine situácií v obchodoch, v reštauráciách a hoteloch.

- 2/ Orientovať sa v bežných situáciách u lekára, v banke, na pošte, na letisku a na stanici.
- 3/ Previesť návštevu mestom, opísať miesto a odpovedať na prípadné otázky.
- 4/ Na pracovisku podať podrobné informácie a podrobne formulovať požiadavky v známom kontexte a zúčastniť sa nekomplikovaných rokovaní.
- 5/ Prijímať a odovzdávať odkazy, zúčastňovať sa schôdzí, ktoré sa týkajú náplne práce, a viesť nekomplikované rokovania.
- 6/ Komentovať dianie vo svete, najmä v anglicky hovoriacich krajinách, rozprávať o známych osobnostiach.
- 7/ Vyjadrovať sa na konverzačné témy: moje plány do budúcnosti, kultúrny život vo vašom meste a vo vašej krajine, záľuby a voľný čas, môj denný program, šport (zimné a letné športy, rozdiely medzi športami a hrami, Olympijské hry) a moja rodina.

Čítanie:

- 1/ Čítať dlhšie texty, pochopiť zložitejšie, komplexnejšie listy a články z novín a časopisov a z iných médií. Pochopí krátke ukážky z beletrie.
- 2/ Poradiť si s bežnými listami a porozumieť celkovému významu väčšine neštandardnej korešpondencie. Užívateľ má problémy v zložitejších situáciách, ak je použitý neštandardný jazyk.
- 3/ Porozumieť celkovému významu krátkych správ a článkov na témy, ktoré je možno predpokladať a pochopiť návody a popisy, ak sa týkajú jeho pracovnej náplne.

Posluch

- 1/ Zúčastniť sa neformálnej konverzácie na rôzne známe, alebo predvídateľné témy, a témy, ktoré pozná napr. osobné zážitky, práca, aktuálne udalosti.
- 2/ Porozumieť väčšine televíznych programov a správ /vdďaka vizuálnemu prevedeniu a pochopiť hlavné body rozhlasového vysielania.
- 3/ Na pracovisku sledovať faktografické prednášky a praktické ukážky predmetov.

Písaný prejav:

- 1/ Písať súkromné listy s dopredu zadaným s obmedzeným počtom tém a poradiť si s niektorými formálnymi listami, napr. rezervácia ubytovania.
- 2/ Na pracovisku vypracovať rôzne písané dokumenty /presnosť a štýl musí prekontrolovať osoba, ktorej rodným jazykom je angličtina/. Poslucháč dokáže napísať detailný opis, napr. výrobku alebo služby v odbore mu blízkom. Dokáže písať žiadosti, ale len na témy, ktoré dokáže predvídať.
- 3/ Prijímať a odovzdávať odkazy. Ak ide o dlhé alebo zložité odkazy, môže mať problémy.
- 4/ Napísať životopis a sprievodný list, recenziu na knihu alebo film.

Jazykové prostriedky

Morfológia

Opakovanie časov. Zložené podstatné mená, tvorba slov príponami a predponami, synonymá a antonymá, frázové slovesá, najpoužívanejšie slovesá v slovných spojeniach.

Syntax

Príčastia prítomné a minulé vo funkcii prívlastku, vzťažné vety vypustiteľné a nevypustiteľné.

Nemecký jazyk

Vyšší kurz úroveň B2.2

1.ročník

Počet hodín týždenne : 4
Počet hodín za celý rok : 140
B2.2 podľa SERR

V ústnej komunikácii :

- 1/ Dokáže sa vyjadrovať plynulo a spontánne k témam spoločenského a profesijného života na Slovensku i v nemecky hovoriacich krajinách
- 2/ Si poradiť vo väčšine situácií v obchodoch, v reštauráciách a hoteloch.
- 3/ Orientovať sa v bežných situáciách u lekára, v banke, na pošte, na letisku a na stanici.
- 4/ Previesť návštevu mestom, opísať miesto a odpovedať na prípadné otázky.
- 5/ Na pracovisku podať podrobné informácie a podrobne formulovať požiadavky v známom kontexte a zúčastniť sa nekomplikovaných rokovaní.
- 6/ Prijímať a odovzdávať odkazy, zúčastňovať sa schôdzí, ktoré sa týkajú náplne práce, a viesť nekomplikované rokovania.
- 7 Komentovať dianie vo svete, najmä v anglicky hovoriacich krajinách, rozprávať o známych osobnostiach.
- 8/ Vyjadrovať sa na konverzačné témy: moje plány do budúcnosti, kultúrny život vo vašom meste a vo vašej krajine, záľuby a voľný čas, môj denný program, šport (zimné a letné športy, rozdiely medzi športami a hrami, Olympijské hry)a moja rodina.

Čítanie:

- 1/Rozumieť dlhším všeobecným textom, , uvedomovať si rôznorodé štýly, rozumieť literárnym i odborným textom aj keď nesúvisia s ich pracovným odborom,
- 2/Čítať dlhšie texty, pochopiť zložitejšie, komplexnejšie listy a články z novín a časopisov a z iných médií. Pochopí krátke ukážky z beletrie.
- 3/ Poradiť si s bežnými listami a porozumieť celkovému významu väčšine neštandardnej korešpondencie. Užívateľ má problémy v zložitejších situáciách, ak je použitý neštandardný jazyk.
- 4/ Porozumieť celkovému významu krátkych správ a článkov na témy, ktoré je možno predpokladať a pochopiť návody a popisy, ak sa týkajú jeho pracovnej náplne.

Posluch

- 1/Rozumieť dlhším náročnejším textom/ pracovné rozhovory, rozhlasové a televízne programy,
- 2/Zúčastniť sa neformálnej konverzácie na rôzne známe, alebo predvídateľné témy, a témy, ktoré pozná napr. osobné zážitky, práca, aktuálne udalosti.
- 3/Porozumieť väčšine televíznych programov a správ /vd'aka vizuálnemu prevedeniu a pochopiť hlavné body rozhlasového vysielania.
- 4/ Na pracovisku sledovať faktografické prednášky a praktické ukážky predmetov.

Písaný prejav:

- 1/ Písať súkromné listy s dopredu zadaným s obmedzeným počtom tém a poradiť si s niektorými formálnymi listami, napr. rezervácia ubytovania.
- 2/ Na pracovisku vypracovať rôzne písané dokumenty /presnosť a štýl musí prekontrolovať osoba, ktorej rodným jazykom je angličtina/. Poslucháč dokáže napísať detailný opis, napr. výrobku alebo služby v odbore mu blízkom. Dokáže písať žiadosti, ale len na témy, ktoré dokáže predvídať.
- 3/ Prijímať a odovzdávať odkazy. Ak ide o dlhé alebo zložité odkazy, môže mať problémy.
- 4/ Napísať životopis a sprievodný list, recenziu na knihu alebo film.

Gramatické javy:

- zložené podstatné mená
- odvodzovanie podstatných a prídavných mien od iných slovných druhov

- podstatné mená prebrané z iných jazykov- internacionalizmy
- podmienovací spôsob- Konjuktív II.
- konjuktív I.- nepriama reč
- väzby prídavných mien s predložkami
- spojky

Jazykové prostriedky:

- aktívna slovná zásoba k uvedeným témam v rozsahu 3 500 slov

Španielsky jazyk

Základný kurz úroveň A1

1.ročník

Počet hodín týždenne : 4

Počet hodín za celý rok : 140

A1 podľa SERR

V ústnej komunikácii žiak dokáže:

- 1/ dohovoriť sa jednoduchým spôsobom, ale komunikácia je úplne závislá od pomalšieho opakovania reči, preformulovania a spresnení;
- 2/ porozumieť otázkam a pokynom, ktoré sú mu adresované ktoré sú vyslovované dôsledne a pomaly;
- 3/ používať jednoduché zdvorilostné formulácie ako pozdrav, lúčenie, opýtať sa niekoho, ako sa má;
- 4/predstaviť seba a iných a reagovať, keď ho predstavujú;
- 5/ rozumieť každodenným jednoduchým slovným spojeniam a vie reagovať na jednoduché informácie ,vytvoriť jednoduché, väčšinou izolované slovné spojenia o ľuďoch a miestach;
- 6/opísať seba, čo robí, kde žije

Čítanie:

- 1/porozumieť veľmi krátkym jednoduchým textom a samostatným slovným spojeniam,
- 2/ vyhľadať známe mená, slová a základné slovné spojenia, podľa potreby sa v čítaní vrátiť späť;
- 3/ porozumieť krátkym jednoduchým správam na pohľadniciach;
- 4/ rozoznať známe mená, slová a najzákladnejšie slovné spojenia v jednoduchých nápisoch;
- 5/ získať približnú predstavu o obsahu jednoduchších informačných materiálov a krátkych jednoduchých opisov, najmä ak má vizuálnu oporu
- 6/riadiť sa krátkymi, jednoducho napísanými orientačnými pokynmi

Posluch

- 1/ dokáže rozoznať známe slová a najzákladnejšie slovné spojenia týkajúce sa jeho samého, jeho rodiny a bezprostredného konkrétneho okolia, keď ľudia hovoria pomaly a jasne,
- 2/ rozumie, ak sa hovorí veľmi pomaly a pozorne, a ak dlhšie pauzy poskytujú čas na pochopenie zmyslu,
- 3/ rozumie jednoduchým pokynom, ktoré sú pomaly a zreteľne adresované a dokáže porozumieť krátkemu jednoduchému popisu cesty.

Písaný prejav:

- 1/ dokáže napísať krátky osobný list alebo pohľadnicu, napríklad pozdrav z dovolenky,
- 2/ dokáže vyplniť jednoduché registračné formuláre s osobnými údajmi ako meno, štátna príslušnosť, adresa, telefón a podobne,
- 3/ dokáže napísať jednoduché slovné spojenia a vety o sebe a iných ľuďoch, o tom, kde žijú a čo robia,
- 4/ vie si písomne vyžiadať informácie alebo ich podať ďalej,
- 5/ vie napísať jednoduché slovné spojenia alebo vety a použiť v nich spojovacie výrazy ako „a“, „ale“ alebo „pretože“.

Gramatické javy:

- prítomný čas sloves
- prídavné mená, krátenie
- zvratné slovesá
- opytovacie zámená
- kvantifikátory
- frekvenčné príslovky
- *Ssoveso estar + prid. meno*
- predložky *para a por*
- minulý jednoduchý čas Préterito indefinido – tvorba a použitie
- slovesné časy a príslovkové určenia
- minulý jednoduchý čas – nepravidelnosti
- slovesá *estar, ir, querer*
- stupňovanie; Porovnávanie
- vykanie a tykanie
- jednoduchý minulý čas – dopl.
- jed. min. čas alebo imperfektum
- vyjadrenie blízkej budúcnosti
- číslovky 11 - 1000

Ruský jazyk

Stredný kurz úroveň B1 a B2.1

1.ročník

Počet hodín týždenne : 4
Počet hodín za celý rok : 140
A1 podľa SERR

1 Počúvanie s porozumením

Učiaci sa rozumie krátkym jednoduchým monologickým, dialogickým a kombinovaným ústnym prejavom informatívneho charakteru s tematikou každodenného života, ktoré sú prednesené v štandardnom jazyku a primeranom hovorovom tempe reči.

Žiak dokáže:

- porozumieť jednoducho vyjadreným faktografickým informáciám o častých každodenných témach alebo tých, ktoré sa vzťahujú na zamestnanie, identifikujúc všeobecné správy aj konkrétne detaily za predpokladu, že reč je zreteľne artikulovaná vo všeobecne známom prízvuku,
- porozumieť hlavným myšlienkam podaným spisovným jazykom na známe témy, ktorými sa pravidelne stretáva v práci, škole, vo voľnom čase atď., vrátane krátkych rozprávání (SERR, s. 68).

2.Čítanie s porozumením

Žiak rozumie jednoduchým textom informatívneho a faktografického charakteru, primerane náročným textom s tematikou každodenného života a jednoduchším beletrizovaným textom. Žiak dokáže na uspokojivej úrovni porozumenia prečítať nekomplikované faktografické texty o témach vzťahujúcich sa na oblasť jeho záujmu (SERR, s. 71)

3.Ústny prejav Žiak dokáže:

- s istou dávkou sebadôvery komunikovať o známych i menej bežných záležitostiach, vzťahujúcich sa na jeho záujmy a odbornú oblasť. Dokáže získavať, odovzdávať, overovať a potvrdzovať informácie, riešiť menej bežné situácie a vysvetliť príčinu a podstatu problému,
 - vyjadrovať svoje myšlienky na abstraktnejšie témy, akými sú napríklad filmy, knihy, hudba atď.,
 - využiť široký okruh jednoduchého jazyka na zvládnutie väčšiny situácií, ktoré sa môžu vyskytnúť počas cestovania. (SERR, s. 76).
- Žiak vie súvislo a s využitím jednoduchších jazykových prostriedkov hovoriť o svojich skúsenostiach, pocitoch, zážitkoch. Vie odôvodniť a vysvetliť svoj názor. Dokáže porozprávať jednoduchý príbeh a prerozprávať obsah prečítaného alebo vypočutého textu a vyjadriť svoj postoj.

4.Písomný prejav

Žiak vie napísať jednoduchý súvislý prejav na témy z každodenného života a dokáže vyjadriť svoje postoje, pocity a dojmy. Vie správne používať základné lexikálne, gramatické, syntaktické a štylistické prostriedky vo formálnom a neformálnom písomnom prejave. Správne používa kompozičné postupy s ohľadom na obsah, adresáta písomného prejavu a slohový útvar.

Žiak vie:

- napísať krátky oznam, správu, odkaz, ospravedlnenie,
- napísať primerane náročný súkromný list,
- napísať kratší úradný list: žiadosť o informáciu, sprievodný list, krátku správu,
- opísať predmet, miesto, osobu, udalosť (opis),
- napísať príbeh (rozprávanie),
- napísať krátky súvislý slohový útvar s vyjadrením vlastného názoru a pocitov.

Žiak dokáže:

- vytvoriť priamočiary opis o rôznych známych predmetoch v rámci vlastnej oblasti záujmu,
- pomerne plynulo podať priamočiare rozprávanie alebo opis ako lineárny sled myšlienok,
- podrobne opísať zážitky, ktoré zachytávajú pocity a reakcie,
- opísať podrobnosti o nepredvídateľných javoch, napríklad o nehode,

- vyrozprávať zápletku filmu alebo knihy a opísať svoje reakcie,
 - opísať svoje sny, nádeje aambície, opísať udalosti, či už reálne, alebo vymyslené,
 - vyrozprávať príbeh (SERR, s. 60)
- Žiak dokáže napísať jednoducho členený súvislý text na celý rad známych tém vo svojej oblasti záujmu spájaním krátkych odlíšených prvkov do lineárneho sledu (SERR, s.63).

JAZYKOVÉ KOMPETENCIE

Nasledujúce príklady ilustrujú funkcie jazykových prostriedkov.Príklady uvádzané pri jednotlivých gramatických javoch zdôrazňujú funkčnosť gramatických štruktúr. Z toho dôvodu pri jednoduchých gramatických javoch slúžia príklady len na ilustráciu (viď zámenná).

Žiak vie:

skloňovať podstatné mená podľa tvrdých a mäkkých skloňovacích vzorov,

- skloňovať frekventované podstatné mená neproduktívneho typu (brat, drug, syn, puť, mať,doč, imia, vremia...),
- tvoriť 1. pádmnožnéhočísła frekventovaných podstatných mien koncovkou
- -a/-ja (adresa, berega, učitelia, pojezda...),
- skloňovať prídavné mená a spodstatnené prídavné mená podľa tvrdého a mäkkého skloňovacieho vzoru,
- časovať slovesá spríponou:-ova-, -eva-(tancevať, risovať), –
- časovať vybrané slovesá so zmenou kmeňovej spoluhlásky (pisať...),
- časovať vybrané neproduktívne slovesá (byť, piť, jesť, dať, davať, jesť, jechať, žiť, idti,
- otkryť, nadeť, stať...),
- tvoriť a používať správne tvary budúceho času sloviess,
- používať správne predložkové väzby podstatných mien,
- tvoriť oznamovacie, opytovacie, rozkazovacie vety,
- utvoriť z oznamovacích viet opytovacie a rozkazovacie vety,
- tvoriť kladné a záporné vety,
- vyjadriť úplný, čiastočný a zosilnený zápor vo vete (net, ne, ni),
- tvoriť jednoduché vety s neurčitkom sloviess (vyjadrenie žiadosti, prosby, rady),
- tvoriť vety s modálnymi slovami (nužno, nado, nelzia, dolžen),
- vyjadriť slovenské sloveso mať/nemaťv rôznych významoch (mať možnosť, mať rád...),
- vyjadriť slovenské sloveso byť/nebýť v rôznych významoch (nachádzať sa;sponový význam),
- tvoriť pomocou spojok priradovacie a podradovacie súvetia,
- pretvoriť priamu reč na nepriamu a naopak, správne používať časticu li,
- zapamätať si rozdiel vo väzbe medzi ruskými a slovenskými slovesami bez predložky: želať, prosiť, dobyťsia (čego?), pozdravľať, blagodarit', zabyť, prostiť (kogo?), bolet' (čem?, za kogo?), vladeť, uvlekaťsia (čem?)...,,
- zapamätaťsi rozdiel vo väzbe medzi ruskými a slovenskými slovesami s predložkou:
- igrať v (čto?), učastvovať v (čom?), bolet' za (kogo?), vyjti zamuž za (kogo?), ženiťsia na (kom?), go
- toviťsia k (čemu?), vspomniť (kom, čom?), lečiťsia ot (čego?), pozdravľať s (čem?)...,,
- zapamätať si rozdiel vo väzbe medzi ruskými a slovenskými podstatnými menami bez predložky: pamjatnik (komu?).

2.ročník

Počet hodín týždenne : 4

Počet hodín za celý rok : 140

B2.1 podľa SERR

V ústnej komunikácii :

- 1/ Si poradiť vo väčšine spoločenských situácií v obchodoch, v reštauráciách a hoteloch, u lekára, v banke, na pošte, na letisku a na stanici.
- 3/ Previesť návštevu mestom, opísať miesto a odpovedať na prípadné otázky.
- 4/ Na pracovisku podať podrobné informácie a podrobne formulovať požiadavky v známom kontexte a zúčastniť sa nekomplikovaných rokovaní.
- 5/ Prijímať a odovzdávať odkazy, zúčastňovať sa schôdzí, ktoré sa týkajú náplne práce, a viesť nekomplikované rokovania.
- 6/ Komentovať dianie vo svete, najmä v anglicky hovoriacich krajinách.
- 7/ Vyjadrovať sa na témy: cestovanie, emigrácia a kultúrny šok, turistika a jej vplyv na životné prostredie, choroby a medicína, významné udalosti v ľudskom živote, dokáže vystihnúť podstatu prečítaného krátkeho novinového článku

Čítanie:

- 1/ Čítať dlhšie texty, pochopiť zložitejšie, komplexnejšie listy a články z novín a časopisov a z iných médií. Pochopí krátke ukážky z beletrie.
- 2/ Poradiť si s bežnými listami a porozumieť celkovému významu väčšine neštandardnej korešpondencie. Užívateľ má problémy v zložitejších situáciách, ak je použitý neštandardný jazyk.
- 3/ Porozumieť celkovému významu krátkych správ a článkov na témy, ktoré je možno predpokladať a pochopiť návody a popisy, ak sa týkajú jeho pracovnej náplne.

Posluch

- 1/ Zúčastniť sa neformálnej konverzácie na rôzne známe, alebo predvídateľné témy, a témy, ktoré pozná napr. osobné zážitky, práca, aktuálne udalosti.
- 2/ Porozumieť väčšine televíznych programov a správ /vdďaka vizuálnemu prevedeniu a pochopiť hlavné body rozhlasového vysielania.
- 3/ Na pracovisku sledovať faktografické prednášky a praktické ukážky predmetov.

Písaný prejav:

- 1/ Písať súkromné listy s dopredu zadaným s obmedzeným počtom tém a poradiť si s niektorými formálnymi listami, napr. rezervácia ubytovania.
- 2/ Na pracovisku vypracovať rôzne písané dokumenty /presnosť a štýl musí prekontrolovať osoba, ktorej rodným jazykom je angličtina/. Poslucháč dokáže napísať detailný opis, napr. výrobku alebo služby v odbore mu blízkom. Dokáže písať žiadosti, ale len na témy, ktoré dokáže predvídať.
- 3/ Prijímať a odovzdávať odkazy. Ak ide o dlhé alebo zložité odkazy, môže mať problémy.
- 4/ Napísať životopis a sprievodný list, recenziu na knihu alebo film.

Jazykové kompetencie

- Žiak vie aktívne používať 2000 -4000 lexikálnych jednotiek vrátane zdvorilostnej rečovej etikety a ustálených slovných spojení –používať asi 500 -1000 lexikálnych jednotiek určených na receptívne osvojenie pri čítaní a posluchu
- chápať významové rozdiely medzi slovenčinou a ruštinou
- tvoriť nové slová predponami, príponami, skladaním, odvodzovaním
- rozlišovať a používať synonymá, antonymá, homonymá a viacvýznamové slová
- chápať viacvýznamovosť slov v rôznych kontextoch
- pochopiť internacionalizmy a odvodené slová

- dešifrovať frekventované skratky a skrátene slová
- používať rôzne druhy slovníkov: prekladový, výkladový, frazeologický
- nájsť vhodnú lexému vo viacvýznamovom slovníkovom hesle určiť rod a číslo podstatných mien (poznajú rozdiel medzi slovenčinou a ruštinou)
- rozlišovať životné a neživotné podstatné mená, správne tvoriť 4. pád množ. čísla
- skloňovať podstatné mená podľa tvrdých a mäkkých skloňovacích vzorov
- skloňovať frekventované podstatné mená neproduktívneho typu (brat, drug, syn, puť, mať, doč, imia, vremena ...)
- tvoriť 1. pád množ. čísla frekventovaných podstatných mien koncovkou
- -a/-ja (adresa, berega, učitelja, poezda ...)
- používať správne predložkové väzby podstatných mien
- rozlišovať nesklonné podstatné mená
- skloňovať ruské a cudzie priezviská tvoriť správne tvary prívlastňovacích prídavných mien (otcov, mamin)
- tvoriť podmieňovací spôsob (minulý čas + častica by)
- transformovať vety s prídavnými a prechodníkmi na podradovacie súvetia
- tvoriť pomocou spojok priradovacie a podradovacie súvetia
- pretvoriť priamu reč na nepriamu a naopak,
- správne používať časticu li

15. Metódy vyučovania

Voľba vyučovacích metód, foriem a techník je v plnej kompetencii učiteľa. Hlavným kritériom ich výberu je miera efektivity plnenia vyučovacieho cieľa. Budeme však vhodne využívať alternatívne, aktivizujúce a progresívne formy a metódy vyučovania. Vyučovacie metódy a sociálne formy sa orientujú na záujmy a potreby žiakov primerané ich veku, ako aj na ich výkonnostnú úroveň. Záujem žiakov sa podporuje rozmanitosťou metód pričom sa zvyšuje aj význam používania moderných komunikačných prostriedkov / prezenčná forma výuky, internet, on line cvičenia, jazykový softvér/.

V súvislosti s tým budeme používať nasledujúce metódy, pretože zvyšujú efektivitu vyučovacej hodiny, pôsobia na žiakov motivačne, udržiavajú na hodine ich pozornosť a podporujú aj samostatnosť pri výučbe cudzieho jazyka: problémový výklad, heuristická metóda, výskumná metóda, metóda demonštrácie a pozorovania, metóda práce s knihou, metóda práce s IKT, metóda riešenia úloh, metóda rozhovoru, beseda, interview, metóda brainstormingu, asociogram, situačná metóda, rolová hra, inscenačná metóda, didaktická hra, projektové vyučovanie, vysvetľovanie a opis.

16. Organizácia vyučovania a kurzov

Vyučovanie prebieha od pondelka do piatku vždy v popoludňajších hodinách. Vyučovacia jednotka je v rozsahu 90 minút bez prestávky. Jej začiatok je spravidla o 14.00 alebo o 16.00, čo závisí od zloženia skupín. Začiatok sa môže uskutočniť aj v inej dobe, keď dôjde k zhode medzi poslucháčmi a vyučujúcim. Niekedy to tak môže byť aj priamo na objednávku príslušného podniku alebo inštitúcie.

17. Vyučovací jazyk

Vyučovacím jazykom je príslušný cieľový jazyk a slovenský jazyk.

18. Personálne zabezpečenie

Jadro učiteľského zboru tvoria vyučujúci cudzích jazykov Gymnázia v Trebišove, ktorých hlavnou devízou je plná kvalifikovanosť až na španielsky jazyk. V prípade vyššieho počtu kurzov vyučujú v JŠ aj externí, jazykovo a pedagogicky kvalifikovaní pedagógovia.

Za pozitívum pedagogického zboru JŠ hodnotíme záujem pedagógov o ďalšie vzdelávanie (metodické štúdium, rozširovanie počítačovej gramotnosti, ai.) a metodickú invenčnosť a flexibilitu.

19. Materiálne a priestorovo- technické podmienky

Škola je umiestnená v zrekonštruovaných priestoroch Gymnázia v Trebišove. Jej technická a hygienická vybavenosť vykazuje veľmi solídny štandard, interiéry školy sa zrekonštruovali a modernizovali. Do jednotlivých učební sa zabezpečila IKT technika.

Všetky jazykové učebne majú prístup na internet, interaktívne tabule.

Pre prípravu na vyučovanie majú učitelia k dispozícii kabinety vybavené PC, môžu využívať internet, kopírovací stroj a ďalšiu potrebnú didaktickú techniku.

K dispozícii je školská knižnica aj s oddelením pre cudzie jazyky.

20. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

V zmysle § 6 ods. 1 písm. k) zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola vypracovaná koncepcia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v podmienkach Gymnázia v Trebišove a následne Jazykovej školy a vzdelávania v tejto oblasti. Systém bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní je podrobne uvedený v smernici o evidencii a registrácii pracovných a školských úrazov a v organizačnej smernici - Koncepcia politiky BOZP a vzdelávania v tejto oblasti.

Nevyhnutnosťou v tejto oblasti je zabezpečenie vhodnej štruktúry pracovného režimu a odpočinku poslucháčov, učiteľov a zamestnancov jazykovej školy, vhodného režimu vyučovania s rešpektovaním hygieny učenia, zdravého prostredia učební (tried) a ostatných priestorov jazykovej školy podľa platných noriem – zodpovedajúce svetlo, teplo, nehlučnosť, čistota, vetranie, hygienické vybavenie priestorov, primeraná veľkosť sedacieho a pracovného nábytku.

Bezpečnosť a ochranu zdravia zaručuje aktívna ochrana poslucháčov a zamestnancov pred úrazmi, dostupnosť prvej pomoci z materiálneho aj ľudského hľadiska, vrátane kontaktov na lekára, či iných špecialistov. Nevyhnutné je dodržiavanie zákazu fajčenia, pitia alkoholu a používanie iných škodlivín v škole a výrazné označenie všetkých nebezpečných predmetov a častí využívaných priestorov, únikových ciest, a tiež ich pravidelná kontrola z hľadiska bezpečnosti. Bezpečnosť poslucháčov a zamestnancov zabezpečuje aj pravidelná údržba a kontrola všetkých prevádzkových, hygienických a protipožiarnych zariadení a didaktickej techniky.

Zamestnávateľ v oblasti starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci sa zaväzuje k nasledovnému:

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) je nevyhnutnou súčasťou činností, ktoré vykonávajú zamestnanci.
2. Zavedením systému riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zabezpečí súlad so zákonmi, nariadeniami vlády, vyhláškami a ostatnými predpismi.
3. Dodržiavanie platných právnych predpisov a pravidiel týkajúcich sa zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
4. Zabezpečenie BOZP je spoločnou zodpovednosťou zamestnávateľa a zamestnanca. Zamestnávateľ prehlasuje, že všetci zamestnanci sú primerane vyškolení a preskúšaní v otázkach BOZP v závislosti od vykonávania ich funkcie.
5. Zamestnancom zabezpečí vylepšovanie pracovných podmienok v súlade s fyzickými a psychickými danosťami jednotlivcov.
6. Implementácia politiky BOZP bude zabezpečená pridelením zodpovednosti na každej riadiacej úrovni so zavedením kontrolnej činnosti stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
7. V zmluvných vzťahoch bude presadzovať, aby sa zmluvní partneri riadili otázkami BOZP v súlade s prijatými dokumentmi a predpismi Gymnázia Trebišov a Jazykovej školy
8. Stanovenie cieľov zabezpečenia BOZP a ich pravidelné prehodnocovanie a v prípade potreby aktualizovanie.

Ciele politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Škola si stanovila nasledovné ciele BOZP:

1. Vypracovať vnútorné pravidlá zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
2. Pravidelne školiť zamestnancov so zameraním na druh vykonávanej práce.
3. Vhodnými investíciami vykonať opatrenia na zlepšenie stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
4. Stanoviť zodpovednosť za zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancov na každej riadiacej úrovni.
5. Pri vykonávaní prác a služieb pre Gymnázium Trebišov a Jazykovú školu dodávateľským spôsobom dbať o to, aby sa dodávateľské firmy riadili platnými predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
6. V zmysle ustanovenia § 20 ods. 1) zákona č. 124/2006 Z.z. obnoviť činnosť komisie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

21. Vnútorný systém hodnotenia a klasifikácie poslucháčov

Poslucháči získavajú po absolvovaní každého nepárneho ročníka osvedčenie o absolvovaní príslušného kurzu a ročníka, po absolvovaní párneho ročníka osvedčenie s hodnotením vyjadreným známkou.

Študijné výsledky poslucháčov sa hodnotia na konci každého polroku. S hodnotením oboznámi vyučujúci poslucháčov ústne.

Prospech poslucháčov sa hodnotí štyrmi stupňami:

Hodnotenie	Percentuálne vyhodnotenie testu
výborný	100% - 90%
veľmi dobrý	89% - 80
dobrá	79% - 70%,
nevyhovuje	69% - a menej

Podmienkou na postup do vyššieho ročníka je vystavenie osvedčenia po ročníku 2. a 4. Podmienky pre absolvovanie ročníka sú:

- dochádzka aspoň 70%
- študijné výsledky /úspešnosť 70% a viac/
- celoročná práca a dodržiavanie školského poriadku

Poslucháč, ktorý nepreukáže svoje vedomosti v priebehu školského roka a nenapíše 1 z hlavných testov, je neklasifikovaný.

Poslucháč, ktorý bol na konci školského roka klasifikovaný stupňom nevyhovuje alebo nebol klasifikovaný, nemôže byť zapísaný do vyššieho ročníka. Môže sa opätovne prihlásiť do ročníka, v ktorom bol hodnotený stupňom nevyhovuje, resp. nebol klasifikovaný.

22. Vnútroškolný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

- Výchovo-vyučovacie procesy sú kľúčovými pre našu školu, preto ich kontrola musí byť základom kontrolnej činnosti. Vnútroškolný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy zabezpečuje harmonickú organizáciu celého vyučovacieho procesu v JŠ.
- Kontrola a hodnotenie práce učiteľov JŠ sa uskutočňuje hlavne:
 - pozorovaním (hospitácie);
 - rozhovormi;
 - reakciami poslucháčov; porovnávaním výsledkov poslucháčov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, didaktické testy zadané naraz vo všetkých paralelných skupinách, úspešnosť poslucháča v ďalšej kariére a pod);
 - hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok a pod.;
 - hodnotenie pedagogických zamestnancov manažmentom školy;
 - využitím dotazníkovej metódy na zisťovanie kvality vyučovania predmetu žiakmi.

23. Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov

JŠ podporuje každého pedagogického pracovníka v rôznych formách ďalšieho vzdelávania počnúc seminármi končiac špecializačným štúdiom. Ďalšie vzdelávanie sa uskutočňuje v tesnej koordinácii s vyučovaním cudzích jazykov na gymnáziu.

24. Podmienky pre vzdelávanie poslucháčov a uchádzačov o skúšku so špeciálnymi vzdelávacími potrebami

Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na úpravu podmienok (obsahu, foriem, metód, prostredia a prístupov) vo vzdelávaní pre poslucháča jazykovej školy alebo kandidáta skúšky. Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú zo zdravotného znevýhodnenia alebo zo sociálne znevýhodneného prostredia, zohľadnenie ktorých mu zabezpečí rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopností alebo osobnosti ako aj dosiahnutie primeraného stupňa jazykového vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

Poslucháč so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je spravidla:

- 1) poslucháč so zdravotným znevýhodnením, t.j.
 - poslucháč so zdravotným postihnutím (so sluchovým postihnutím, so zrakovým postihnutím, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s viacnásobným postihnutím),
 - poslucháč chorý alebo zdravotne oslabený,
- 2) poslucháč zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Ďalšie zdroje na podporu efektívneho vzdelávania poslucháča so SZP sú rôzneho druhu, predovšetkým:

- a) zabezpečenie odborného prístupu vo vzdelávaní,
- b) materiálne, ktoré zahŕňajú špeciálne učebnice, špeciálne vyučovacie pomôcky, kompenzačné pomôcky, prístroje, úpravy prostredia (napr. bezbariérový prístup) a iné;
- c) personálne t.j. možnosť využiť pri vyučovaní osobného asistenta či asistenta učiteľa, odborná príprava učiteľov a iné;
- d) finančné – odpustenie alebo čiastočné odpustenie školného so súhlasom zriaďovateľa jazykovej školy.

Cieľom vzdelávania poslucháčov so zdravotným znevýhodnením je okrem všeobecných cieľov, vzdelávať týchto poslucháčov tak, aby čo najviac rozvinuli vlastné kompenzačné mechanizmy, aby plnohodnotne vnímali, prežívali vlastný život a aby sa stali tvorcami hodnôt, ktoré vytvoria cieľavedomou činnosťou.

Jazykové vzdelávanie poslucháčov so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje v kurzoch spolu s ostatnými poslucháčmi školy; ak má takýto poslucháč špeciálne vzdelávacie potreby, je vzdelávaný podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ktorý vypracúva ŠJŠ v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie; zákonný zástupca žiaka má právo sa s týmto programom oboznámiť.

Vo všetkých organizačných formách vzdelávania je potrebné vytvárať žiakom so zdravotným znevýhodnením špecifické podmienky pre ich úspešné vzdelávanie a uspokojovanie ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb, najmä:

- všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a spôsobilosti sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam poslucháčov so zdravotným znevýhodnením;
- v prípade potreby poslucháčov so zdravotným znevýhodnením možno predĺžiť dĺžku vzdelávania až o dva roky.
- poslucháči so zdravotným znevýhodnením, ktorí nemôžu splniť požiadavky príslušných vzdelávacích oblastí a štandardov, sa vzdelávajú podľa individuálnych vzdelávacích programov.
- poslucháčovi, ktorému zdravotné znevýhodnenie nedovoľuje realizovať vzdelávací

- obsah, či realizovať niektorú jazykovú zručnosť sa môže v školskom vzdelávacom programe nahradiť príslušná zručnosť príbuzným alebo iným vzdelávacím obsahom, ktorý lepšie vyhovuje vzdelávacím možnostiam poslucháča.
- v procese vzdelávania poslucháčov so zdravotným znevýhodnením sa podľa druhu zdravotného znevýhodnenia a individuálnej potreby môžu uplatňovať alternatívne formy komunikácie (posunkový jazyk, Braillovo písmo, náhradné formy komunikácie).

Základné podmienky vzdelávania poslucháčov so zdravotným znevýhodnením (integrované vzdelávanie)

Ak je zdravotné znevýhodnenie poslucháča takého charakteru, že je mu potrebné vytvoriť špeciálne podmienky na vzdelávanie, takýto poslucháč má špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby a musí byť na škole evidovaný ako poslucháč so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, za podmienky jeho súhlasu alebo súhlasu jeho zákonného zástupcu.

Poslucháč, ktorý sa vzdeláva v bežnom kurze jazykovej školy a má špeciálne vzdelávacie potreby, môže mať vypracovaný individuálny vzdelávací program. Individuálny vzdelávací program vypracováva škola spoločne so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie podľa spôsobilostí. Podľa potreby môže jazyková škola spolupracovať aj so špeciálnou školou.

Individuálny výchovno-vzdelávací program je súčasťou dokumentácie poslucháč so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, individuálne integrovaného v bežnom kurze školy alebo v nej koná skúšku. Je to dokument, ktorého účelom je plánovanie vzdelávania poslucháča podľa jeho špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb.

Individuálny výchovno-vzdelávací program obsahuje:

- základné informácie o žiakovi a vplyve jeho diagnózy na výchovno-vzdelávací proces;
- požiadavky na úpravu prostredia školy a triedy;
- modifikáciu učebného plánu a učebných osnov;
- aplikáciu špeciálnych vzdelávacích postupov;
- špecifické postupy hodnotenia učebných výsledkov žiaka;

Všetky špecifické úpravy sa vypracovávajú v individuálnom rozsahu a kvalite tak, aby zodpovedali špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám konkrétneho poslucháča.

Individuálny výchovno-vzdelávací program vypracováva triedny učiteľ kurzu v spolupráci so špeciálnym pedagógom, prípadne ďalšími zainteresovanými odbornými pracovníkmi podľa potreby a so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Ak je žiakovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami potrebné prispôbiť obsah vzdelávania, vypracuje vyučujúci daného predmetu v spolupráci so špeciálnym pedagógom ako súčasť individuálneho vzdelávacieho programu *Úpravu učebných osnov konkrétneho cudzieho jazyka*. Ide o úpravu obsahu vzdelávania poslucháča, nie o redukciu obsahu učiva. Vychádza sa pritom z učebných osnov konkrétneho jazyka v zmysle úpravy učiva s prihliadnutím na špecifiká vyplývajúce zo zdravotného znevýhodnenia poslucháč.

Individuálny výchovno-vzdelávací program sa v priebehu školského roka môže upravovať a dopĺňať podľa aktuálnych špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiaka.

Vzdelávanie poslucháčov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Sociálne znevýhodnené prostredie (znevýhodnenie chudobou alebo kultúrou) definujeme ako prostredie, ktoré vzhľadom na sociálne a jazykové podmienky nedostatočne stimuluje rozvoj mentálnych, vôľových a emocionálnych vlastností jednotlivca, nepodporuje jeho efektívnu socializáciu a neposkytuje dostatok primeraných podnetov pre rozvoj osobnosti. Spôsobuje sociálno-kultúrnu depriváciu, deformuje intelektuálny, mravný a citový rozvoj jednotlivca a z aspektov edukácie ho z týchto dôvodov považujeme za osobu so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Špeciálne edukačné potreby poslucháča sú požiadavky na špeciálne usporiadanie podmienok, organizácie a realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu tak, aby zodpovedali osobitostiam poslucháča, ktorého telesný, psychický alebo sociálny vývin sa výrazne líši od štandardného vývinu.

Sociálne znevýhodnené prostredie (ďalej SZP) je pre poslucháča rodina :

- ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a príjem rodiny je najviac vo výške životného minima,
- v ktorej aspoň jeden z rodičov alebo osoba, ktorej je dieťa zverené do osobnej starostlivosti patrí do skupiny znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie,
- v ktorej najvyššie ukončené vzdelanie rodičov je základné, alebo aspoň jeden z rodičov nemá ukončené základné vzdelanie,
- ktorá má neštandardné bytové a hygienické podmienky.

Predkladá : PaedDr. Mária Kašaiová, riaditeľka školy

Pedagogická rada prerokovala: 31.8.2017

Školská rada prerokovala: 30.8. 2017