# **Helyi tanterv – Német nyelv**

**13. évfolyam – heti 2 óra, technikum**

**1. Célkitűzések**

A német nyelv oktatásának célja, hogy a diákok a tanév végére elérjék a **B1-B2** szintet a Közös Európai Nyelvi Referenciakeret (KER) szerint. A diákok képesek legyenek:

* **Szóbeli és írásbeli kommunikációra** mindennapi és szakmai helyzetekben.
* **Egyszerűbb és közepesen összetett szövegek** megértésére, valamint ilyen szövegek alkotására.
* Fejlesszék **hallásértési készségeiket**, és megértsenek német nyelvű beszélgetéseket különböző szituációkban.
* Megismerjék a **német nyelvű országok kulturális** és szakmai életét, hogy ezeket az ismereteket alkalmazni tudják a munkaerőpiacon.

**2. Fejlesztendő kompetenciák**

1. **Kommunikációs készségek**: Napi és szakmai szituációkban való helyes szóbeli és írásbeli kommunikáció.
2. **Nyelvtani pontosság**: Alapvető német nyelvtani szerkezetek helyes használata (pl. igeidők, főnévragozás, igekötős igék).
3. **Szakmai szókincs**: A szakmai életben hasznos szókincs fejlesztése (pl. üzleti levelezés, állásinterjú, munkahelyi kommunikáció).
4. **Szövegértés**: Egyszerűbb szakmai és mindennapi szövegek megértése.
5. **Hallásértés**: Szakmai és mindennapi témájú hallásértési feladatok megoldása.

**3. Tananyag**

**I. Nyelvtani struktúrák**

* **Igeidők**: Jelen idő, múlt idő (Perfekt, Präteritum) és jövő idő.
* **Igekötők és módosítós igék**: Német igekötős igék és modalverbenek használata.
* **Mondatszerkezet**: Egyszerű és összetett mondatok (alárendelő és mellérendelő kötőszók).
* **Német főnévragozás**: Nominativ, Akkusativ, Dativ és Genitiv helyes használata.

**II. Szókincsfejlesztés**

* **Mindennapi élet**: Vásárlás, közlekedés, lakhatás, munkahelyi kommunikáció.
* **Szakmai szókincs**: Állásinterjú, szakmai levelezés (pl. hivatalos e-mailek, ajánlatok, kérvények).
* **Társadalmi és gazdasági témák**: Alapvető gazdasági és társadalmi kérdések, munkaerőpiac, fenntarthatóság.

**III. Szövegértés és szövegalkotás**

* **Szövegek elemzése**: Egyszerű újságcikkek, hirdetések, hivatalos levelek.
* **Fogalmazásírás**: Rövid hivatalos levelek, e-mailek írása.
* **Hivatalos dokumentumok**: Önéletrajz és motivációs levél készítése német nyelven.

**IV. Hallásértés**

* **Egyszerű beszélgetések**: Mindennapi és szakmai témájú rövid beszélgetések megértése.
* **Hivatalos kommunikáció**: Interjúk, szakmai megbeszélések hallásértési feladatai.

**4. Értékelési rendszer**

A diákok teljesítményét a következő módszerek alapján értékelik:

* **Szóbeli vizsgák és feleletek**: Rövid beszélgetés mindennapi vagy szakmai témában (pl. állásinterjú szimuláció).
* **Írásbeli dolgozatok**: Rövid szakmai levél, e-mail vagy hivatalos dokumentum írása.
* **Hallásértési feladatok**: Rövid, hétköznapi vagy szakmai témájú beszélgetés hallásértési feladatai.
* **Szövegértési feladatok**: Rövid szakmai szöveg vagy újságcikk elemzése és értelmezése.

**5. Tanítási módszerek**

* **Kooperatív tanulás**: Csoportos munka, szituációs gyakorlatok, például állásinterjú szimulációk, szakmai beszélgetések szimulálása.
* **Digitális eszközök használata**: Német nyelvű videók, podcastok és nyelvtanulási applikációk bevonása.
* **Projekt alapú tanulás**: Prezentációk, rövid projektmunkák német nyelven, például munkahelyi kommunikáció bemutatása.

**6. Heti óraszám és ütemezés**

A heti 2 tanóra ütemezése az év során:

* **I. Félév (szeptember - január)**: Nyelvtani alapok áttekintése (igeidők, mondatszerkezet), mindennapi szókincs fejlesztése, egyszerű szövegértési és hallásértési feladatok.
* **II. Félév (február - április)**: Szakmai szókincs bővítése, hivatalos dokumentumok írása, hallásértés fejlesztése szakmai témákban, vizsgafelkészülés.