# **Orosz nyelv**

A technikum 13. évfolyamán, heti 2 órás keretben az orosz nyelv oktatását szűkebb időkerethez igazítva kell megtervezni, miközben a tanulók számára elérendő cél a középszintű nyelvtudás, azaz a B1-B2 szint az Európai Nyelvi Referenciakeret (KER) szerint. Ebben a keretben az oktatás fókuszát a praktikus, mindennapi nyelvi készségek fejlesztésére, illetve a szakmai életben való kommunikációra kell helyezni.

Helyi tanterv:

**1. Célkitűzések**

A 13. évfolyam orosz nyelv oktatásának célja, hogy a diákok:

* Képesek legyenek alapvető és középszintű kommunikációra mindennapi és szakmai helyzetekben.
* Megértsenek egyszerűbb és közepesen összetett szövegeket, illetve képesek legyenek ilyeneket létrehozni.
* Fejlesszék hallásértési készségeiket különböző nyelvi szituációkban.
* Alapvető kulturális ismereteket szerezzenek az orosz nyelvű világról, különösen a munkaerőpiacon hasznosítható ismeretekkel.

**2. Fejlesztendő kompetenciák**

1. **Alapvető kommunikációs készségek**: Napi szituációkban való helyes szóbeli és írásbeli kommunikáció.
2. **Nyelvtani pontosság**: Az alapvető nyelvtani struktúrák helyes használata (igeidők, főnév- és melléknévragozás, igék aspektusai).
3. **Szakmai szókincs**: A szakmai élethez szükséges szókincs fejlesztése (pl. üzleti levelezés, szakmai dialógusok).
4. **Szövegértés**: Egyszerűbb szakmai szövegek és mindennapi kommunikációs anyagok megértése.
5. **Hallásértés**: Szakmai és mindennapi témájú hallásértési feladatok megoldása.

**3. Tananyag**

**I. Nyelvtani struktúrák**

* **Igeidők**: Jelen idő, múlt idő és jövő idő (alapvető használat).
* **Igék aspektusai**: Tökéletes és tökéletlen aspektusok alapvető különbségei.
* **Mondatok szerkesztése**: Egyszerű és alárendelő mondatok.
* **Névmások, elöljárók**: Gyakran használt névmások és elöljárók mindennapi és szakmai szituációkban.

**II. Szókincsfejlesztés**

* **Mindennapi élet**: Vásárlás, közlekedés, szabadidő, munkahelyi kommunikáció.
* **Szakmai szókincs**: Munkahelyi szituációk, állásinterjú, szakmai levelezés (pl. e-mailek).
* **Társadalmi és gazdasági témák**: Alapvető társadalmi kérdések, munkaerőpiac, gazdasági változások.

**III. Szövegértés és szövegalkotás**

* **Szövegek elemzése**: Egyszerű újságcikkek, hirdetések, üzleti levelek.
* **Fogalmazásírás**: Rövid levelek, e-mailek írása.
* **Hivatalos dokumentumok**: Alapvető önéletrajz és motivációs levél készítése oroszul.

**IV. Hallásértés**

* **Egyszerű beszélgetések**: Mindennapi és munkahelyi 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**: Egyszerű beszélgetés mindennapi vagy szakmai témában (pl. állásinterjú szimuláció).
* **Írásbeli dolgozatok**: Rövid levelek, e-mailek, egyszerű szakmai dokumentumok megírása.
* **Hallásértési feladatok**: Rövid hanganyagok megértése, kérdések megválaszolása.
* **Szövegértési feladatok**: Egyszerű újságcikkek, hirdetések vagy szakmai szövegek értelmezése.

**5. Tanítási módszerek**

* **Kooperatív tanulás**: Páros és csoportos munka mindennapi és szakmai helyzetek szimulálásával.
* **Digitális eszközök használata**: Orosz nyelvű videók, hanganyagok, nyelvtanulási applikációk.
* **Projekt alapú tanulás**: Kisebb csoportokban projektmunkák, például prezentációk készítése az orosz nyelvű munkahelyi kommunikációról.

**6. Heti óraszám és ütemezés**

A heti 2 tanóra ütemezése az év folyamán:

* **I. Félév (Szeptember - Január)**: Nyelvtani alapok áttekintése (igeidők, mondatszerkesztés), mindennapi szókincs fejlesztése, szövegértés és hallásértés alapok.
* **II. Félév (Február - április)**: Szakmai szókincs bővítése, hivatalos dokumentumok írása, hallásértés fejlesztése szakmai témákban, vizsgafelkészülés.

Ez a helyi tanterv figyelembe veszi a korlátozott óraszámot, és a tanulók gyakorlati nyelvi készségeinek fejlesztésére fókuszál, különös tekintettel a mindennapi és szakmai kommunikációra.