

Predmetni izpitni katalog za poklicno maturu

Nemščina

Predmetni izpitni katalog se uporablja od spomladanskega izpitnega roka **2013**, dokler ni določen novi. Veljavnost kataloga za leto, v katerem bo kandidat opravljal maturu, je navedena v Maturitetnem izpitnem katalogu za poklicno maturu za tisto leto.

Ljubljana 2011



Državni izpitni center

ric

PREDMETNI IZPITNI KATALOG ZA POKLICNO MATURO – NEMŠČINA

Katalog so pripravile:

mag. Liljana Kač
Marija Kolman-Mitrović
Helena Kozar
Nataša Kralj
mag. Rosvita Šengelaja
Urška Zakošek

Jezikovni pregled:

Helena Škrlep

Katalog je določil Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na svoji 141. seji dne 14. 4. 2011 in se uporablja od spomladanskega izpitnega roka 2013, dokler ni določen novi katalog. Veljavnost kataloga za leto, v katerem bo kandidat opravljal maturo, je navedena v Maturitetnem izpitnem katalogu za poklicno maturo za tisto leto.

© Državni izpitni center, 2011

Vse pravice pridržane.

Izdal in založil:

Državni izpitni center

Predstavnik:

dr. Darko Zupanc

Urednica založbe:

Joži Trkov

Računalniški prelom:

Milena Jarc

Ljubljana 2011

ISSN 2232-447X

KAZALO

1. Uvod	5
2. Izpitni cilji	6
3. Zgradba in vrednotenje izpita	8
3.1 Shema izpita	9
3.2 Besedilne vrste in tipi nalog	10
3.3 Vrednotenje	12
4. Izpitne vsebine	17
4.1 Komunikacijske funkcije	17
4.2 Tematska področja	19
5. Prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami	20
6. Dodatek: zgledi izpitnih nalog	21
7. Viri	40

1. UVOD

Predmetni izpitni katalog za nemščino je usklajen s predmetnima izpitnima katalogoma za angleščino in italijanščino kot tuji in drugi jezik. Izraz tuji oziroma drugi jezik se zato v nadaljevanju nanaša na nemščino, angleščino in italijanščino, torej tuje jezike, ki se preverjajo pri poklicni maturi kot tretji predmet.

Ta katalog je namenjen kandidatkam in kandidatom (v nadaljevanju kandidatom), ki si bodo kot tretji predmet pri poklicni maturi izbrali nemščino. Vključuje podatke o ciljih, vsebinah, zgradbi, poteku izpita in načinu ocenjevanja ter zglede izpitnih nalog, vire in literaturo. Pomagal naj bi tudi učiteljicam in učiteljem (v nadaljevanju učiteljem), ki pripravljajo kandidate na maturitetni izpit iz tujega jezika.

Vključuje izhodišča sklepnega dokumenta Sveta Evrope *Skupni evropski jezikovni okvir za učenje, poučevanje in vrednotenje* (2001). Pri opredeljevanju izpitnih ciljev izhaja iz *Kataloga znanja za tuji jezik in drugi jezik na narodnostno mešanem območju v srednjem strokovnem izobraževanju (SSI) ter poklicno-tehniškem izobraževanju (PTI)* (2007), upošteva pa tudi smernice in navodila Zakona o maturi (2007) ter Pravilnika o poklicni maturi (2008).

Kandidati, ki bodo opravljali izpit iz nemščine, morajo dokazati, da dosegajo izpitne cilje tega kataloga. Tematska področja in vsebine izpita obsegajo interesna področja kandidatov, kakršna so: vsakdanje življenje mladostnika, medčloveški odnosi, kultura lastnega in tujega naroda ter različna strokovna področja. Pri reševanju nalog bodo imeli možnost izražati svoje izkušnje, interese, vrednote in stališča.

Pri izpitu iz nemščine kot tujega jezika se preverja uporabno, funkcionalno znanje, namreč zmožnost sporazumevanja v stvarnih življenjskih okoliščinah.

Pri sestavljanju izpitnih nalog izhajamo z ravni B1 po Skupnem evropskem jezikovnem okviru (SEJO/CEFR). Ta raven znanja je opredeljena tudi v veljavnem Predmetnem katalogu znanja in jo navajamo v naslednji razpredelnici:

Pričakovana raven znanja tujega jezika pri poklicni maturi: B1

BRANJE/POSLUŠANJE	GOVORNO SPORAZUMEVANJE/SPOROČANJE	PISNO SPOROČANJE
Pri razločnem govorjenju v standardnem jeziku kandidat razume glavne točke, kadar gre za znane reči, s katerimi se redno srečuje v šoli, prostem času, pri delu. Če je govor razmeroma počasen in razločen, razume tudi glavne misli radijskih in televizijskih oddaj o sodobnih problemih in temah, ki ga osebno ali poklicno zanimajo. Razume besedila, katerih jezik je pretežno vsakdanji ali povezan z njegovim poklicem. Razume opise dogodkov, občutij in želja v osebnih pismih.	Kandidat se znajde v večini položajev, ki se pogosto pojavljajo na potovanju po deželi, kjer se ta jezik govori. Sposoben se je nepripravljen vključiti v pogovor, povezan s splošnimi temami, temami, ki ga osebno zanimajo, ali takimi, ki zadevajo vsakdanje življenje (npr. družina, konjički, delo, potovanja in aktualni dogodki). Tvoriti zna preproste povedi iz besednih zvez, s katerimi lahko opiše svoje izkušnje in dogodke, sanje, želje in ambicije. Na kratko zna razložiti svoje poglede in načrte. Sposoben je pripovedovati zgodbo ali obnoviti vsebino knjige oziroma filma in opisati svoje odzive.	Kandidat zna pisati preprosta, povezana besedila v zvezi s splošnimi temami ali temami, ki ga osebno zanimajo. Pisati zna osebna pisma ter v njih opisati izkušnje in vtise.

2. IZPITNI CILJI

Kandidat pri izpitu iz tujega jezika dokaže, da je zmožen:

1. razumeti sporočilo in posamezne informacije v izvirnih pisnih in govornjenih besedilih, ki se nanašajo na vsakdanja splošna področja,
2. izraziti se v eni od besedilnih vrst (npr. pismo, vabilo, prošnja, življenjepis, opis, poročilo, predstavitev, povzetek, izvleček) ter pri tem upoštevati okoliščine, sporočilni namen in naslovnika,
3. razumeti sogovorca v vsakdanjih pogovorih in se v pogovoru ustrezno odzivati,
4. razumeti, opisati, povzemati, poročati, razlagati in utemeljevati vsebino besedila (npr. (ne)umetnostno besedilo, graf, simbol, slika itd.); besedila se navezujejo na kandidatu poznana splošna ali strokovna področja,
5. na podlagi pisne ali nebesedne iztočnice tvoriti pisna ali govornjena besedila ter izražati lastne izkušnje, mnenja in občutja,
6. jezikovno posredovati oziroma poenostaviti besedilo iz tujega jezika v slovenščino in iz slovenščine v tuji jezik ter razlagati kontekst/okoliščine besedila s splošnega in strokovnega področja (npr. kratka novica, prospekt, oglas, navodilo za uporabo, opis postopka itd.),
7. zaznati medkulturne razlike in jih upoštevati pri stikih s tujo kulturo.

V nadaljevanju sledijo podrobnejši opisi zmožnosti branja, pisanja, govornjenja in poslušanja, ki se bodo preverjale pri posameznih izpitnih nalogah.

BRANJE

Kandidat z branjem izvirnih oziroma delno prirejenih besedil dokaže, da je zmožen:

- razumeti bistvo besedila,
- poiskati določene informacije v besedilu,
- razumeti podrobnosti v besedilu,
- povzeti osrednje misli besedila,
- prepoznati posredno sporočilo.

PISANJE

Kandidat s pisanjem različnih pisnih sestavkov dokaže, da je zmožen:

- razlikovati med pisno in govorno obliko tujega jezika,
- tvoriti in povezovati stavke, odstavke in sporočila,
- organizirati informacije (mnenja, interese in občutke) v zapisanem besedilu,
- tvoriti različne vrste besedil (pismo, življenjepis, prošnja, vabilo, opis, poročilo, predstavitev ...),
- razlikovati med uradnimi in neuradnimi besedili,
- pravilno zapisovati besede **tudi z uporabo slovarja**,
- uporabljati ustrezne strategije za oblikovanje besedil.

GOVORJENJE

Kandidat v pogovoru pri ustnem delu izpita dokaže, da je zmožen:

- sprejemljivo izgovarjati besede in obvladati stavčno intonacijo,
- sodelovati v pogovoru,
- predstaviti sebe in druge, svoje izkušnje, delo in strokovno področje,
- poročati in opisovati,
- povzeti in posredovati informacije,
- izraziti mnenje in občutke,
- uporabljati komunikacijske strategije.

POSLUŠANJE

Kandidat v pogovoru pri ustnem delu izpita dokaže, da je zmožen:

- razumeti bistvo sporočila in se nanj ustrezno odzvati,
- razumeti določene informacije,
- prepoznati okoliščine (npr. razpoloženje sogovorca, medkulturne posebnosti itd.).

3. ZGRADBA IN VREDNOTENJE IZPITA

Izpit iz tujega jezika za poklicno maturo je sestavljen iz dveh delov: pisnega in ustnega.

Pisni del izpita traja 120 minut. Rešujeta se dve izpitni poli, časovna omejitev za vsako je 60 minut. Prva izpitna pola preverja bralno razumevanje, obsega do tri besedila različnih vrst (praktičnosporazumevalna, umetnostna, splošna strokovna itd.) in največ šest različnih tipov nalog. Druga izpitna pola preverja pisno sporočanje, obsega pa dve nalogi: krajši in daljši pisni sestavek. Navodila k nalogam pri obeh izpitnih polah so v slovenščini. Izhodiščna besedila in iztočnice k nalogam so lahko v nemščini ali slovenščini.

Pri reševanju **obeh** izpitnih pol smejo kandidati uporabljati enojezične in dvojezične slovarje.

Izpitni poli za pisni del sestavijo člani državne predmetne komisije za poklicno maturo za nemščino. Vsi kandidati rešujejo enake naloge ob istem času pod enakimi pogoji.

Ustni del izpita traja do 20 minut. Izpitne lističe, ki vsebujejo tri naloge, sestavi učitelj nemščine oziroma aktiv učiteljev tujih jezikov na šoli, na kateri kandidat opravlja izpit. Ta mora biti zasnovan tako, da preverja govorno in slušno zmožnost pri sporazumevanju v vsakdanjem življenju, pa tudi zmožnost sporazumevanja v jeziku stroke oziroma v poklicnem življenju.

Za del, ki preverja zmožnost sporazumevanja v vsakdanjem življenju, bodo učitelji izbirali med temami, ki so predpisane s tem katalogom. Za del, ki preverja znanje jezika stroke s strokovnim besediščem, razumevanje strokovnih besedil in zmožnost sporazumevanja na poklicnem področju, bodo izbirali med temami, obravnavanimi pri pouku, in splošnimi strokovnimi temami, ki so navedene v tem katalogu.

Čeprav se pisni in ustni del izpita ocenjujeta notranje, ju ocenjevalci oziroma izpraševalci ovrednotijo na podlagi navodil in meril za ocenjevanje, predpisanih s predmetnim izpitnim katalogom, oziroma na podlagi moderiranih navodil za ocenjevanje, ki jih Državni izpitni center po pisnem izpitu pošlje izobraževalnim ustanovam (ocenjevalcem).

3.1 SHEMA IZPITA

■ Pisni del izpita

Izpitna pola	Zmožnost	Čas reševanja	Število točk	Delež pri oceni
1	Bralno razumevanje	60 minut	30	30 %
2	Pisno sporočanje	60 minut	30	30 %
	Krajši pisni sestavek	(20 minut)	(10)	(10 %)
	Daljši pisni sestavek	(40 minut)	(20)	(20 %)
	Skupaj	120 minut	60	60 %

Dovoljeno dodatno gradivo in pripomočki: nalivno pero ali kemični svinčnik, slovar.

■ Ustni del izpita

Govorno sporazumevanje in sporočanje	Čas reševanja	Število točk	Delež pri oceni
1. Igranje vlog v različnih govornih položajih na podlagi treh iztočnic (dveh besednih in ene slikovne)		8	8 %
2. Pogovor o temi, obravnavani pri pouku (splošna ali strokovna tema)		12	12 %
3. Interpretacija strokovnega besedila (besedilo, graf, preglednica, slika, shema ...) (besedilo ni bilo obravnavano pri pouku)		20	20 %
Skupaj	do 20 minut	40	40 %

3.2 BESEDILNE VRSTE IN TIPI NALOG

Naloge za pisni del izpita sestavi državna predmetna komisija za poklicno matura za nemščino, naloge za ustni del pa učitelji nemščine na posameznih šolah oziroma izobraževalnih institucijah. Pri tem izbirajo med spodaj navedenimi besedilnimi vrstami. Kandidati se bodo z njimi seznanili med poukom nemščine oziroma pripravami na izpit. Ker je število šolskih ur omejeno, naj tudi izven šolskega pouka berejo in poslušajo različne vrste besedil v tujih jezikih. Pri tem si pomagajo s časopisi in revijami za širši krog bralcev ter s strokovno periodiko, tiskanim gradivom in drugimi besedili, ki se nanašajo na njihovo strokovno področje.

Pri kandidatih razvijamo zanimanje za naslednje dejavnosti:

- spremljanje radijskih in televizijskih programov v nemškem jeziku,
- poslušanje nemške glasbe (besedila pesmi),
- branje, poslušanje in gledanje informacij na spletu o aktualnih, splošnih in strokovnih temah,
- dopisovanje v nemščini z znanci oziroma vrstniki iz tujine,
- neformalne pogovore v nemščini s prijatelji oziroma vrstniki iz tujine, ki jih srečajo na šolskih izmenjavah, izletih ali zasebnih potovanjih v tujino,
- iskanje podatkov v različnih virih s splošnega in strokovnega področja.

SEZNAM BESEDILNIH VRST

Seznam zajema besedilne vrste, ki bodo zastopane v izpitnih polah, in sicer pri bralnem razumevanju kot izhodiščno besedilo, pri pisnem sporočanju pa kot ciljno besedilo, ki ga napiše kandidat.

■ Bralno razumevanje

Besedilne vrste izhodiščnih besedil:

- predstavitev osebe, kraja, naprave, postopka, dogodka, dejavnosti,
- življenjepis,
- obveščevalna in propagandna besedila: reklamno besedilo, ocena, mnenje, obvestilo, objava, razpis, napis, vozni red, televizijski spored, besedilo na ovojnicah izdelkov, v prospektu, prodajnem katalogu, na plakatu itd.,
- uradna, poluradna in neuradna besedila: zahvala, opravičilo, vabilo, zapisnik, prošnja, prijava, pritožba,
- dvogovorna besedila: intervju, pogovor,
- strokovna in publicistična besedila: poljudnoznanstveni članek, poročilo (časopisno, radijsko, televizijsko, spletno), reportaža, novica, opis delovnega postopka, besedila z načrtom, skico, shemo, diagramom, fotografijo itd.,
- krajša umetnostna besedila (zgodbe, anekdote).

■ Pisno sporočanje

Besedilne vrste ciljnih besedil:

- uradna, poluradna in neuradna besedila: zahvala, opravičilo, vabilo, zapisnik, prošnja, prijava, pritožba, poročilo, življenjepis, obvestilo,
- predstavitev oziroma opis osebe, kraja, dogodka, izkušnje, naprave, postopka, izdelka, prireditve,
- pisni sestavek z danimi (ne)besednimi iztočnicami.

TIPI NALOG

Na reševanje posameznih tipov nalog se kandidati pripravljajo med poukom in pripravami na izpit, tako da usvojijo potrebne izpitne strategije. Učiteljem in kandidatom priporočamo, da razvijajo posamezne sporazumevalne zmožnosti postopoma z uporabo najrazličnejših tipov nalog ter najrazličnejših učnih metod in tehnik.

V vsakem izpitnem kompletu je nekaj nalog iz izbora, ki ga objavljamo v nadaljevanju.

■ Bralno razumevanje

- alternativni tip (pravilno – napačno),
- izbirni tip (izbira pravilnega odgovora med več danimi možnostmi),
- tip povezovanja (slike ali grafa z besedilom, naslova z besedilom, delov povedi, odgovora z vprašanjem, definicije z izrazom),
- tip urejanja (določitev pravega zaporedja med povedmi oziroma odstavki, izpolnjevanje preglednic),
- tip dopolnjevanja (dokončanje povedi, izpolnjevanje praznih mest v besedilu),
- tip kratkih odgovorov na vprašanja,
- tip zapisovanja ključnih informacij.

■ Pisno sporočanje

- krajši pisni sestavek: vodeni pisni sestavek na podlagi (ne)besednih iztočnic,
- daljši pisni sestavek: prosti pisni sestavek na podlagi (ne)besednih iztočnic.

■ Govorno sporazumevanje in sporočanje

- simulacije (igranje vlog, predstavitev),
- pogovor na podlagi napisane ali vizualne/grafične iztočnice (npr. slike, preglednice, grafa),
- predstavitev pri pouku obravnavane teme (splošne ali strokovne) in razgovor o njej,
- povzetek strokovnega (npr. opis naprave, postopka, navodilo) ali splošnega besedila (npr. pregovor, izrek, šala) do 100 besed, napisanega v nemščini ali slovenščini, in razgovor o njem, tudi o kandidatovih željah, nagnjenjih, doživetjih,
- svobodna/kritična interpretacija strokovnega/splošnega kratkega besedila (do 100 besed) in razgovor o njem.

3.3 VREDNOTENJE

Ocenjevalci in izpraševalci pri maturitetnem izpitu iz nemščine upoštevajo enotna in usklajena merila, kar pripomore k večji zanesljivosti in veljavnosti zaključne ocene.

■ Pisni del izpita

Izpitna pola 1

Vrednost vseh nalog v Izpitni poli 1 je 30 % skupne ocene celotnega izpita.

Izpitna pola 2

Vrednost vseh nalog v Izpitni poli 2 je 30 % skupne ocene celotnega izpita.

A) KRAJŠI PISNI SESTAVEK

Krajši pisni sestavek je vodeni sestavek v dolžini 60–70 besed in je vedno določena besedilna vrsta, npr. prošnja, zahvala, povpraševanje, ponudba, poročilo.

Vrednost naloge je 10 točk oziroma 10 % od skupne ocene celotnega izpita.

Vrednotimo:

1. **sporočilnost:** jasnost in razumljivost sporočila, upoštevanje zahtev naloge, navajanje zahtevanih informacij
2. **zgradbo:** upoštevanje značilnosti besedilne vrste
3. **jezik:** jezikovna pravilnost (pravopisna, oblikoslovna in skladenjska), ustreznost besedišča

Merila za ocenjevanje:

1. Sporočilnost

Štev. točk	Merila
4	Sporočilni namen je v celoti dosežen. Izpolnjene so vse zahteve v nalogi. Vse informacije so navedene izčrpno.
3	Sporočilni namen je dosežen. Izpolnjene so vse zahteve v nalogi. Informacije so navedene manj natančno in izčrpno.
2	Sporočilni namen je delno dosežen in/ali izpolnjeni sta 2 zahtevi v nalogi. Sporočilo je na nekaj mestih manj jasno in razumljivo. Navedene informacije so delno povezane.
1	Sporočilni namen je komajda dosežen in/ali izpolnjena je 1 zahteva v nalogi. Temeljno misel je mogoče razbrati, veliko je težav pri upovedovanju. Navedene informacije so delno povezane.
0	Sporočilni namen ni dosežen. Sestavek ne ustreza zahtevam naloge. Navedene so zgolj nepovezane informacije. Kandidat ne napiše sestavka.

2. Zgradba

Štev. točk	Merila
2	Zgradba je popolnoma ustrezna, upoštevane so vse značilnosti besedilne vrste.
1	Zgradba je ustrezna, ima do 2 pomanjkljivosti.
0	Zgradba ni ustrezna, ima več kakor 2 pomanjkljivosti.

3. Jezik

Štev. točk	Merila
4	Sestavek je skoraj brez jezikovnih napak. V njem so tudi zahtevnejše strukture in ustrezno besedišče.
3	V sestavku je nekaj jezikovnih napak. Vsebuje tudi zahtevnejše strukture in ustrezno besedišče.
2	V sestavku je več jezikovnih napak, ki ne otežujejo razumevanja. Vsebuje manj zahtevne slovnične strukture in ustrezno besedišče.
1	V sestavku je veliko jezikovnih napak, ki na nekaj mestih otežujejo razumevanje. Vsebuje samo osnovne jezikovne strukture in/ali delno ustrezno besedišče.
0	Sestavek vsebuje veliko jezikovnih napak in/ali neustrezno besedišče, zato je nerazumljiv.

OPOMBA: Če ima sestavek manj kakor 60 besed, dobi kandidat za sporočilnost največ 2 točki.

B) DALJŠI PISNI SESTAVEK

Daljši pisni sestavek je lahko **vodeni** ali **prosti** sestavek v dolžini 150–160 besed. Obe vrsti vsebujeta iztočnice, ki kandidata usmerjajo pri pisanju. Pri vodenem sestavku mora upoštevati vse iztočnice, medtem ko so mu pri prostem sestavku slednje le v pomoč.

Vrednost naloge je 20 točk oziroma 20 % skupne ocene celotnega izpita.

Oba pisna sestavka ocenjujemo na štirih enakih področjih: 1. sporočilnost, 2. jezik, 3. besedišče in slog ter 4. zgradba. Znotraj teh področij pa se merila nekoliko razlikujejo, zato za obe vrsti daljšega pisnega sestavka, vodenega in prostega, uporabljamo ločena merila za:

- A) vodeni pisni sestavek in
- B) prosti pisni sestavek.

A) Merila za ocenjevanje vodenega pisnega sestavka:

Vrednotimo:

1. **sporočilnost**: jasnost in razumljivost sporočila, upoštevanje zahtev naloge (izražanje lastnih stališč, utemeljitev izbire med danimi možnostmi, dajanje zahtevanih informacij, odziv na neko problemsko izhodišče itd.)
2. **jezik**: jezikovna pravilnost (pravopisna, oblikoslovna in skladenjska)
3. **besedišče in slog**: ustreznost besedišča, slogovna in funkcijskozvrstna zaznamovanost (register)
4. **zgradbo**: upoštevanje besedilne vrste, povezanost in razčlenjenost besedila

1. Sporočilnost

Štev. točk	Merila
5	Besedilo je jasno. Kandidat upošteva vse iztočnice, izčrpno navede vse zahtevane informacije in utemelji lastna stališča. Misli razvija ustrezno.
4	Besedilo je jasno. Kandidat upošteva 4 iztočnice, navaja pretežno vse zahtevane informacije ali izraža lastna stališča, le da so utemeljena manj izčrpno.
3	Besedilo je razumljivo. Kandidat upošteva 3 iztočnice. Navede nekatere zahtevane informacije ali svoja stališča utemelji pomanjkljivo.
2	Besedilo je še razumljivo. Kandidat upošteva 2 iztočnici. Navede nekatere zahtevane informacije ali stališča le opiše in jih ne utemelji.
1	Besedilo ni razumljivo. Kandidat upošteva 1 iztočnico ali posamezne nepovezane informacije.
0	Besedilo je vsebinsko neustrezno oziroma ga kandidat ne napiše.

2. Jezik

Štev. točk	Merila
5	Besedilo je jezikovno pravilno, pravopisne in druge napake so zanemarljive.
4	Besedilo je jezikovno ustrezno, ima nekaj jezikovnih napak, predvsem pri rabi zahtevnejših jezikovnih struktur.
3	Besedilo je kljub napakam jezikovno ustrezno. Vsebuje le osnovne jezikovne strukture.
2	Besedilo je le delno jezikovno ustrezno. Vsebuje pretežno osnovne jezikovne strukture s številnimi jezikovnimi napakami.
1	Besedilo je jezikovno komaj razumljivo.
0	Besedilo je zaradi številnih jezikovnih napak nerazumljivo.

3. Besedišče in slog

Štev. točk	Merila
5	Besedišče je ustrezno. Kandidat loči slogovno in funkcijsko zvrstno zaznamovanost.
4	Besedišče je še ustrezno. Kandidat pretežno loči slogovno in funkcijsko zvrstno zaznamovanost.
3	Besedišče je osnovno, a še dokaj ustrezno. Kandidat le občasno loči slogovno in funkcijsko zvrstno zaznamovanost.
2	Besedišče je skromno. Kandidat ne loči slogovne in funkcijske zvrstne zaznamovanosti.
1	Besedišče je zelo skromno, se ponavlja. Kandidat ne loči slogovne in funkcijske zvrstne zaznamovanosti.
0	Besedišče je neustrezno. Kandidat ne loči slogovne in funkcijske zvrstne zaznamovanosti.

4. Zgradba

Štev. točk	Merila
5	Besedilo upošteva vse značilnosti besedilne vrste. V celoti je smiselno povezano in ustrezno členjeno.
4	Besedilo upošteva skoraj vse značilnosti besedilne vrste. Povezano je smiselno in še ustrezno členjeno.
3	Besedilo upošteva nekatere značilnosti besedilne vrste. V nekaterih delih ni povezano, je pomanjkljivo ali pretirano členjeno.
2	Besedilo ne upošteva značilnosti besedilne vrste, ni povezano in ni ustrezno členjeno.
1	Besedilni deli so nepovezani ali se ponavljajo. Besedilo ni členjeno.
0	Besedilo je sestavljeno iz posameznih nepovezanih stavkov.

OPOMBA: Pisni sestavek je ocenjen z 0 točkami, če je vsebinsko in jezikovno neustrezen, če je nečitljiv ali če ga kandidat ne napiše.

B) Merila za ocenjevanje prostega pisnega sestavka:

Vrednotimo:

1. **sporočilnost:** razvijanje misli, opisovanje, izražanje in utemeljevanje lastnih stališč s primeri, jasnost in razumljivost sporočila
2. **jezik:** jezikovna pravilnost (pravopisna, oblikoslovna in skladenjska)
3. **besedišče in slog:** ustreznost besedišča in sloga
4. **zgradbo:** upoštevanje besedilne vrste, povezanost in razčlenjenost besedila

1. Sporočilnost

Štev. točk	Merila
5–6	Kandidat ustrezno razvija misli in izčrpno opisuje, izraža lastna stališča, ki jih tudi ustrezno utemelji in ponazori s primeri. Sporočilo je jasno.
4	Kandidat večinoma ustrezno razvija misli in opisuje, izraža lastna stališča, ki jih večinoma utemelji s primeri. Sporočilo je jasno.
3	Kandidat še primerno razvija misli, navaja podatke in izraža stališča, a jih večinoma ne utemelji. Sporočilo je razumljivo.
2	Kandidat našteva primere, vendar jih ne utemelji, ampak samo opiše in navaja podatke. Sporočilo je še razumljivo.
1	Kandidat navaja posamezne nepovezane podatke. Sporočilo ni razumljivo.
0	Kandidat napiše vsebinsko neustrezno besedilo oziroma ga ne napiše.

2. Jezik

Štev. točk	Merila
5–6	Besedilo je brez pravopisnih in drugih napak ali pa so te zanemarljive.
4	Besedilo je jezikovno ustrezno, ima nekaj jezikovnih napak, predvsem pri rabi zahtevnejših jezikovnih struktur.
3	Besedilo je kljub napakam jezikovno ustrezno. Vsebuje le osnovne jezikovne strukture.
2	Besedilo je le delno jezikovno ustrezno. Vsebuje pretežno osnovne jezikovne strukture s številnimi jezikovnimi napakami.
1	Besedilo je jezikovno komaj ustrezno.
0	Besedilo je zaradi številnih jezikovnih napak nerazumljivo.

3. Besedišče in slog

Štev. točk	Merila
5	Besedišče je bogato, slog je zelo dober.
4	Besedišče in slog sta primerna.
3	Besedišče je osnovno, a še ustrezno. Slog je primeren.
2	Besedišče je skromno. Slog je slab.
1	Besedišče je zelo skromno, se ponavlja. Slog je zelo slab.
0	Besedišče in slog sta neustrezna.

4. Zgradba

Štev. točk	Merila
3	Besedilo je v celoti smiselno povezano in ustrezno členjeno.
2	Besedilo je dokaj povezano. Med povedmi ni vedno logične povezave.
1	Besedilo je samo deloma povezano. Med povedmi je redko logična povezava.
0	V besedilu so deli popolnoma nepovezani ali se ponavljajo. Besedilo ni členjeno.

OPOMBA: Pisni sestavek je ocenjen z 0 točkami, če je vsebinsko in jezikovno neustrezen, če je nečistljiv ali če ga kandidat ne napiše.

■ Ustni del izpita – govorno sporazumevanje in sporočanje

Ustni del izpita obsega tri vprašanja. Vrednost tega dela je 40 % skupne ocene celotnega izpita. Vsako vprašanje ustnega izpita vrednotimo po naslednjih merilih:

1. **sporočilnost in sodelovanje v pogovoru:** komunikacijski položaj, odzivnost, poznavanje tematike in jezika stroke
2. **jezikovna pravilnost in ustreznost besedišča:** spretnost rabe jezika, bogastvo izraznih sredstev, oblikoslovno-skladenjska pravilnost
3. **tekočnost govornega izražanja:** gladkost govora, jasnost izražanja in izgovor

Merila za ocenjevanje govornega sporazumevanja in sporočanja

Štev. točk			Merila
1. vpr.	2. vpr.	3. vpr.	
7–8	11–12	17–20	Govorjenje je samostojno in ustreza nalogi. Kandidat se pravilno odziva na zahteve naloge oziroma pobude izpraševalca. Poznavanje tematike in jezika stroke je dobro. Kandidat je spreten v rabi jezika. Splošno in strokovno besedišče je bogato. Pogovor poteka gladko, brez prekinitiv. Izražanje je jasno in tekoče. Izgovor je ustrezen.
5–6	9–10	13–16	Govorjenje je večinoma samostojno in ustreza nalogi. Kandidat se pravilno odziva na zahteve naloge oziroma pobude izpraševalca, vendar nekoliko manj samostojno in prilagodljivo. Poznavanje tematike in jezika stroke je dobro. Kandidat ima nekaj težav pri zahtevnejših slovničnih strukturah. Pri izbiri splošnega oziroma strokovnega besedišča so manjše težave. Pogovor poteka gladko z občasnimi kratkimi prekinitvami. Izražanje je večinoma jasno in tekoče. Izgovor je ustrezen.
3–4	7–8	9–12	Govorjenje je glede na nalogo primerno, a le delno samostojno in omejeno na krajše povedi. Kandidat se odziva na zahtevane naloge oziroma pobude izpraševalca, za kar potrebuje več časa. Poznavanje tematike in jezika stroke je zadovoljivo. Kandidat dela na nekaterih mestih oblikoslovno-skladenjske napake. Splošno oziroma strokovno besedišče je skromno, a zadošča za pogovor o vsakdanjih in splošno strokovnih temah. Pri pogovoru nastajajo prekinitve. Izgovor je zadovoljiv.
2	5–6	5–8	Govorjenje je mogoče le v omejenem obsegu, kandidat se izraža s kratkimi povedmi. Na zahteve naloge oziroma pobude izpraševalca se odziva počasi. Poznavanje tematike je skromno. Kandidat dela pogoste oblikoslovno-skladenjske napake. Splošno oziroma strokovno besedišče je zelo skromno. Pri pogovoru so pogoste prekinitve. Izgovor je nezadovoljiv, a sporočilo je še mogoče razumeti.
1	1–4	1–4	Govorjenje je zaradi preslabega znanja oteženo. Kandidat se ne odziva na zahteve naloge oziroma pobude izpraševalca. Splošno in strokovno besedišče je neustrezno. Kandidatove jezikovne nepravilnosti onemogočajo sporazumevanje. Govor je nepovezan in nerazumljiv. Izgovor je nezadovoljiv.
0	0	0	Kandidat ni odgovoril na vprašanja.

4. IZPITNE VSEBINE

4.1 KOMUNIKACIJSKE FUNKCIJE

Osnovni namen sporazumevanja je, da svoje misli in čustva sporočamo drugim. Lahko jih napišemo ali izgovorimo, sporočila drugih pa poslušamo in beremo. Pri vsem tem je pomembno, kaj želimo kot govornici in pisci povedati ter zakaj sploh čutimo potrebo po sporazumevanju. Lahko se želimo opravičiti, povabiti nekoga, da se nam pridruži, prositi za dovoljenje, prositi za informacijo, svetovati ali izraziti svoje mnenje in poglede na neki problem.

V vsakem jeziku imamo za različne sporočilne namene različne izraze, ki jih uporabimo v določenih okoliščinah. Te izraze je treba poznati in med njimi izbrati najustrežnejše.

Na izbiro, kako bomo dosegli neki namen, vplivajo še:

- govorni položaj, okoliščine, okvir,
- razmerje med govornici ali med bralcem in piscem,
- govorčev ali piščev cilj,
- tema,
- način izražanja (pisno ali govorno),
- stopnja obvladanja jezika.

Če torej želimo ustrezno uporabiti svoje znanje jezika ter se dobro odzvati na prebrano in povedano, je pomembno, da pravilno izberemo med množico jezikovnih možnosti, ki so nam na voljo.

Kandidati morajo pri pisnem in ustnem delu izpita dokazati, da znajo uporabljati različna jezikovna sredstva skladno z namenom sporočanja (uradno, poluradno, vljudnostno, prijateljsko ...) in svojim govornim položajem.

Kandidati morajo biti sposobni ustrezno uporabiti naslednje komunikacijske funkcije:

Medsebojni stiki

- navezovanje stikov, predstavljanje sebe in drugih,
- pozdravljanje in odgovarjanje na pozdrave,
- spraševanje po počutju in odgovarjanje na taka vprašanja,
- zahvaljevanje,
- izražanje opravičil in odgovarjanje na opravičila,
- prošnja za pomoč ter dajanje, sprejemanje in zavračanje pomoči,
- izražanje prepovedi in dovoljenja,
- dajanje navodil in opozarjanje,
- oblikovanje povabila in odgovarjanje nanj,
- svetovanje, vplivanje, prepričevanje,
- izražanje in sprejemanje čestitk/voščil in sožalj,
- izražanje mnenja in (ne)strinjanje z nekim mnenjem.

Potek pogovora

- začetek,
- ohranitev,

- prekinitve pogovora in
- vključitev v pogovor.

Pridobivanje in prenašanje informacij

- poizvedovanje,
- identifikacija in poimenovanje oseb, predmetov, okoliščin, krajev, strojev, orodja in drugih delovnih sredstev iz posamezne stroke,
- opisovanje oseb, predmetov, okoliščin, krajev, poti, vremena, hrane, dopusta, poklica, delovnega mesta, strojev, naprav in drugih delovnih sredstev, pomembnih za posamezno stroko, vsakdanja opravila in opravila v zvezi s poklicnim delom,
- poročanje o dogodkih in osebnih doživetjih,
- poročanje o dogodkih v zvezi s posamezno stroko (poslovna srečanja in sestanki, obiski razstav in sejmov, obiski partnerskih podjetij in tovarn),
- poročanje o prebrnem (splošna in strokovna besedila) in mnenjih/stališčih koga drugega.

Trditve

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

Vrednotenje

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

Izražanje čustev

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

Razgovor, razčlenjevanje, vrednotenje

- dejavno in enakopravno sodelovanje v razgovorih o temah s splošnih kulturno-civilizacijskih področij in s posameznih strokovnih področij,
- izražanje vrednostnih ocen in mnenj na podlagi poprejšnje razčlembе ter ocene ustnih in pisnih sporočil iz posamezne stroke.

Navedene funkcije morajo kandidati znati uporabiti primerno sporočanjškemu položaju in okoliščinam, cilju, namenu in stopnji formalnosti sporočila. Tako dokažejo zavedanje, da je v življenju veliko predvidljivih in nepredvidljivih položajev, na katere se kot govorci in pisci ustrezno odzivajo. Pogoji za uspešno sporazumevanje je poznavanje in upoštevanje medkulturnih posebnosti.

4.2 TEMATSKA PODROČJA

Tematska področja izhajajo iz veljavnega Kataloga znanja za prvi tuji jezik v SSI in PTI. Splošna tematska področja veljajo za vsa strokovna področja, splošna strokovna tematska področja pa se navezujejo na strokovno področje, za katero se kandidati izobražujejo.

Splošna tematska področja

Jaz

(predstavitev sebe, videza, značaja, svojih interesov in konjičkov, telo, zdravje)

Moj dom

(prostor, družina, bivanje, prehranjevanje, dejavnosti, odnosi)

Moja šola

(predstavitev šole, pouk, vrste šol, predmeti in dejavnosti v šoli, vrste izobrazbe, ocene, spričevala, učenje učenja, vseživljenjsko učenje, poklici, poklicni načrti za prihodnost)

Moj svet

(prijatelji, vzorniki, zabava, šport, mediji, problemi, odnosi, stališča in vrednote)

Moje okolje

(ulica, vas, mesto, prebivalci, dejavnosti/storitve, živali, rastline, naravni pojavi, promet, kakovost življenja)

Moja država, sosednja/evropska/tuja država

(prebivalci in jeziki, geografske in kulturne značilnosti, vzgoja za državljanstvo)

Medkulturnost

(medkulturna izmenjava, pomen učenja tujih jezikov nasploh in na bodočem poklicnem področju, večjezičnost, medkulturne razlike, sprejemanje drugačnosti)

Splošna strokovna tematska področja

Osnovno strokovno izrazoslovje na posameznih strokovnih področjih

(materiali, naprave, orodje, oprema, pripomočki in navodila, opis poklicnih dejavnosti)

Osnovno znanje iz poslovne komunikacije

Informacijska tehnologija

Varovanje okolja

Varnost na delovnem mestu

(zaščitna sredstva, nevarne snovi, prva pomoč, varstvo pri delu)

Razvoj znanosti in tehnologije, znane osebnosti, aktualni dosežki v okviru strokovnega področja

5. PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI

Kandidatom s posebnimi potrebami, ki so bili usmerjeni v izobraževalne programe z odločbo o usmeritvi, v utemeljenih primerih (poškodbe, bolezen) pa tudi drugim kandidatom glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja, ovire oziroma motnje se prilagodita način opravljanja izpita iz tujega jezika in način ocenjevanja znanja v skladu s 4. členom Zakona o maturi in s poglavjem *Prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami* Maturitetnega izpitnega kataloga za poklicno maturo.

6. DODATEK: ZGLEDI IZPITNIH NALOG

V dodatku je le nekaj primerov izpitnih nalog. Kandidati se bodo tako seznanili z različnimi tipi nalog in načini reševanja, ki so vsakič ponazorjeni z rešenim primerom. Za celovito in poglobljeno pripravo na poklicno matrio priporočamo vadnico Nemščina na poklicni maturi (2010). V tej vadnici so primeri nalog, ki so po težavnosti in obsežnosti primerljivi z nalogami v izpitnih polah na poklicni maturi.

PISNI DEL IZPITA

BRALNO RAZUMEVANJE

■ Naloga izbirnega tipa

a) Pravilno (R) / Napačno (F)



ZDF Programm

12.30 heute

12.47 [Blickpunkt](#)
Das Magazin mit ostdeutschen Themen

13.20 Magazin, Deutschland, 2006

13.55 [Café Oriental](#)
Musikkomödie, Deutschland, 1961

15.25 heute

15.30 [Romy und Michele](#)
Spielfilm, USA, 1997

17.00 heute

17.10 [ZDF SPORTreportage](#)

18.00 [ML Mona Lisa](#)
Frauenmagazin, Deutschland, 2006

18.30 ZDF – Reportage
[Feierabend – nein, danke!](#)
Mit drei Jobs durch den Tag
Reportagereihe, Deutschland, 2006

19.00 [heute](#)
Wetter

19.10 [Berlin direkt](#)
Politmagazin, Deutschland, 2006

19.30 ZDF Expedition
[Gigant der Meere](#)
Die Flotte des Admirals Zheng He
Dokumentationsreihe, Deutschland, 2006

20.15 [»Neger, Neger, Schornsteinfeger« \(1/2\)](#)
Mehrteiler, Deutschland, 2006

21.45 [heute-journal](#)
Wetter

22.00 Neu
[Dalziel und Pascoe – Mord in Yorkshire](#)
Soldatenspiele
Serie, Großbritannien, 2003

23.30 [ZDF-History](#)
Hitlers Kinder – Jugendliche im NS-Staat
Geschichtsmagazin, Deutschland, 2006

00.20 [Nachtstudio](#)
Im Dschungel der Moderne – Was wissen wir über Indien?
Gesprächsreihe, Deutschland, 2006

01.20 [Das Märchenschloss und der Gralstempel](#)
Schloss Linderhof und Kloster Ettal
Dokumentation, Deutschland, 2006

Vir: www.zdf.de [21. 10. 2006]

Pozorno preberite ZDF-program in ugotovite, ali so naslednje izjave pravilne (R) ali napačne (F).
Ustrezne odgovore boste našli v ZDF-programu.

Primer:

0.	Das ZDF-Programm beginnt am Vormittag.	R	F
1.	Den Wetterbericht gibt es nicht in allen »heute« Nachrichtensendungen.	R	F
2.	Am Nachmittag gibt es keinen Film.	R	F
3.	Im Nachtstudio gibt es einen Film über Deutschland.	R	F
4.	Um halb zwölf nachts wird ein historisches Thema gesendet.	R	F
5.	Im heutigen TV-Programm gibt es auch etwas für Sportfans.	R	F
6.	Im ZDF-Programm für heute gibt es keine Dokumentationen.	R	F

b) Izbira med več danimi možnostmi

Inserat – Jobsuche

Biete:	Nachhilfe Französisch/Englisch/Deutsch
Preis:	20 €
Text:	Ich erteile qualifizierten Nachhilfeunterricht in Englisch, Französisch und Deutsch bis Klasse 13, auch Abitur-Vorbereitung - gerne auch Intensivbetreuung in den Ferien. Ich bin für alle 3 Sprachen ausgebildet und habe 7 Jahre Erfahrung in qualifizierter Nachhilfe/Sprachunterricht. Ich weiß auch, wie ich Grammatik verständlich erkläre und Ihr Kind motiviere. Oft werden die Noten schon nach 2-3 Monaten deutlich besser! Ich helfe gerne weiter. Rufen Sie mich einfach an! Tel. 06831 – 76 99 758
Bild:	
Datum:	19.08.2006
Inserent:	Carla
PLZ Stadt:	66763 Dillingen/Saar
Bundesland:	Saarland
Land:	Deutschland
Telefon:	06831 – 76 99 758

Pozorno preberite časopisni oglas in obkrožite črko (a, b, c) pred pravilno rešitvijo.

Primer:

0. Hier ist ein Inserat für

- a) einen Ferienjob.
- b) einen Nachhilfeunterricht.
- c) ein Sprachstudium.

1. Die Inserentin hat 7-jährige Erfahrungen

- a) als Lehrerin bis Klasse 13.
- b) als Nachhilfelehrerin.
- c) als Kinderbetreuerin.

2. Die Inserentin ist erreichbar.

- a) per Telefon
- b) per Internet
- c) per Post

■ Naloga povezovanja

a) Povezovanje naslova z besedilom

Zeitungsartikel

Naslovu (1–7) poiščite ustrezno besedilo (A–D). Posameznemu besedilu ustreza samo en naslov, trije naslovi so odveč – v tem primeru napišite poševnico (/).

Primer:

0.	<i>Dem Schlaf auf der Spur.</i>	<i>E</i>
----	---------------------------------	----------

1.	Kontaktlinsen schädlich für die Augen	
2.	Angst vor Kontaktlinsen	
3.	Wegen Depressionen arbeitsunfähig	
4.	Menschen mit Depressionen gehen regelmäßig zum Arzt	
5.	Krankenhausaufenthalt eines Kindes sehr teuer	
6.	Medikamente um 5 bis 10 Euro billiger	
7.	Zehn Prozent wurden von der Zuzahlung befreit	

ARZNEIMITTEL

A

Die Regel gilt seit Herbst 2006 für 2650 Präparate – die Liste wird alle 14 Tage aktualisiert

Berlin/dpa. Viele Medikamente sind billiger geworden, weil sie von der gesetzlichen Zuzahlung befreit wurden. Gesetzlich Krankenversicherte, die sich die entsprechenden Arzneien verschreiben lassen, sparen in der Apotheke zwischen 5 und 10 Euro pro Medikament.

BRILLENTRÄGER

B

Harte Varianten sind generell besser für das Auge – Leichte haben mehr Tragekomfort

Friedberg/Düsseldorf/dpa. Viele Brillenträger träumen von einem Leben ohne ihre Sehhilfe. Vor Kontaktlinsen scheuen dennoch viele zurück – aus Angst, ihren Augen damit zu schaden.

KINDER IM KRANKENHAUS

C

**Nicht jede Klinik ist geeignet -
Besprechung mit dem Arzt ist nötig.**

Berlin/Dresden/dpa. Wenn ein kleines Kind ins Krankenhaus muss, stellt das an die Mitarbeiter der Klinik besondere Anforderungen: Die ärztliche, pflegerische und psychologische Betreuung eines Kindes ist weit aufwendiger als die eines Erwachsenen und kostet viel Geld. Nicht jede Klinik ist für Kinder geeignet.

GESUNDHEIT

D

**Behandlung und Arbeitsausfall kosten 118 Milliarden Euro -
Viele gehen nicht zum Arzt**

Stockholm/Hamburg/dpa.

Depressionen kosten nach einer schwedischen Analyse in Europa jährlich 118 Milliarden Euro. Zwei Drittel der Kosten würden dadurch verursacht, dass viele Menschen mit Depression nicht mehr arbeiten können, berichtete das Karolinska-Institut in Stockholm am Montag. Die Behandlung selbst verursache nur ein Drittel der Kosten.

FORSCHUNG










E

1500 Experten beraten über neue Methoden zur Behandlung von Schlafstörungen

Halle/MZ. Allein in Deutschland greifen rund 2,7 Millionen Menschen regelmäßig zu teils problematischen Schlaftabletten. Über den Stand der Schlafforschung und besser verträgliche Medikamente sprach Walter Schmidt mit Prof. Jürgen Zulley, einem renommierten Schlafforscher, der das Schlaflabor am Universitäts- und Bezirksklinikum Regensburg leitet.

b) Povezovanje slike z besedilom

Wetterkarte

Vorhersage - München			
	Morgens	Mittags	Abends
Dienstag, 03.10.2010			
Wetterzustand:	wolkig	bedeckt	leichter Regen
Temperatur:	14°C	22°C	17°C
Niederschlag:	40 %	60 %	90 %
weiter zur 10-Tage Übersicht			weitere Werte
Mittwoch, 04.10.2010			
Wetterzustand:	leichter Regen	bedeckt	leichter Regenschauer
Temperatur:	12°C	15°C	12°C
Niederschlag:	70 %	60 %	50 %
weiter zur 10-Tage Übersicht			weitere Werte
Donnerstag, 05.10.2010			
Wetterzustand:	leichter Regen	wolkig	wolkig
Temperatur:	9°C	14°C	11°C
Niederschlag:	70 %	70 %	30 %

Vir: www.wetter.de [15. 11. 2010]

Oglejte si vremensko karto in ugotovite, ali so naslednje izjave pravilne (R) ali napačne (F).

Primer:

0.	Hier wird die Wettervorhersage für eine Woche angegeben.	R	F
1.	An allen drei Tagen wird es regnen.	R	F
2.	Die Tageshöchsttemperaturen werden nicht über 9 Grad steigen.	R	F
3.	Am Dienstag wird es am Vormittag regnen.	R	F
4.	Der Donnerstag wird der kälteste Tag sein.	R	F

c) Povezovanje vprašanja z odgovorom



Interview

Steven Kuchler (30)

FRAGEN	ANTWORTEN
A Wie finden Sie Ihren Beruf als Fitnesstrainer?	0. <i>Ja, da bin ich angenehm überrascht. Täglich kommen bis zu 60 Personen.</i>
B Sind Sie mit Ihrem Körper zufrieden?	1. Ich bin zertifizierter Fitnesstrainer – DSB Diplom Trainer.
C Was ist Ihre größte Motivation in der Ausübung Ihres Berufes?	2. 20 Jahre war ich als Boxer aktiv und als Doppelweltmeister und Olympiafünfter habe ich die Vorzüge persönlicher Betreuung selbst kennen gelernt. Ich möchte jetzt meinen Klienten einen Weg zu mehr Lebensqualität zeigen und sie beim Erreichen ihrer Ziele betreuen.
D Gibt es Ihrer Ansicht nach Menschen, die so unsportlich sind, dass es keinen Sinn macht, es auch nur zu versuchen?	3. Für mich ist das mein Traumberuf. Ich bin im ständigen Kontakt mit den unterschiedlichsten Menschen. Das ist unglaublich abwechslungsreich und spannend.
E Wie sorgen Sie persönlich für Ihren Körper?	4. Die größte Motivation für mich liegt darin, anderen Menschen ein besseres Lebensgefühl (höhere Lebensqualität) zu vermitteln und dieses in ihren funkelnden Augen wieder zu sehen, wenn sie es dann erreicht haben.
F Herr Kuchler, was tun Sie beruflich?	5. Ich mache viel Sport und es gibt fast keine Sportart, die ich nicht betreibe.
G Was tun Sie sonst – außer Sport – zu Ihrer Entspannung?	6. Wie die meisten Menschen bin auch ich nicht zufrieden und habe immer etwas an mir auszusetzen. Andere sehen das natürlich nicht so, aber ich strebe nach Perfektion was meinen Körper angeht und schließlich bin ich als Trainer Vorbild für meine Klienten.
H Sie haben vor kurzem ein eigenes Personal Training Studio eröffnet. Was war der Grund dafür?	7. Ich lese gern gute Bücher, mache einen Bummel durch die Stadt, oder sitze einfach im Café und beobachte andere Menschen.
I Ist Ihr Studio gut besucht?	8. Nein. Es gibt ein altes Sprichwort das sagt - du kannst nicht wissen, ob du es schaffst, wenn du es nicht versuchst! – und da Sport ab einem gewissen Zeitpunkt Endorphine (Glückshormone) freisetzt, sollte es jeder versuchen.

Prirajeno po: www.fitnessstudio.de [15. 11. 2010]

K vsakemu odgovoru (1–8) napišite v preglednico črko ustreznega vprašanja (A–H).

Primer:

ANTWORT	0
FRAGE	I

1	2	3	4	5	6	7	8

Kräuterbonbons im Beutel



Ricolas Schweizer Kräuterbonbons verbinden belebende Frische und herrlichen Geschmack mit befreiender Wirkung für Mund und Hals.

Die Varianten "Salbei" und "Kirsche-Honig" helfen bei Husten und Heiserkeit. "Zitronenmelisse" wirkt belebend und erfrischend. Die Ricola Mischung aus dreizehn Kräutern wird meist ergänzt mit essenziellen Ölen, natürlichen Aromastoffen oder auch mit Vitamin C.

Ricola-Kräuter werden an sorgfältig ausgewählten Standorten angebaut. Dies gewährleistet die optimale Qualität und Reinheit der Kräuter. Für die Herstellung dieser Kräuterbonbons wird Salbei aus dem sonnigen Bergkanton Wallis in der Schweiz verwendet.

Vir: Original Ricola-Verpackung [15. 11. 2010]

Odgovorite kratko na vprašanja. Ustrezne odgovore boste našli v besedilu.

Primer:

0. Woher stammen die Ricola Kräuterbonbons?

Aus der Schweiz.

1. Wofür sind diese Bonbons besonders gut?

2. Wobei helfen vor allem »Salbei« und »Kirsche-Honig«?

3. Wie viele Pflanzen sind in der Ricola Mischung?

4. Warum sind die Ricola-Kräuter so rein und qualitativ?

5. Was wird im Bergkanton Wallis extra für diese Kräuterbonbons geerntet?

■ Zapis ključnih informacij

Fahrplanauskunft aus dem Internet



Ihre Anfrage

Verbindung: von KÖLN über Koblenz Hbf sowie über Mainz Hbf nach FRANKFURT (MAIN), weitere Angaben: Fahrradmitnahme

Ihre gewählte Hinfahrt

Bahnhof/Haltestelle	Datum	Zeit	Dauer	Umst.	Produkte
Köln Hbf	Sa, 30.09.06	ab 11:53	2:20	0	EC
Frankfurt(Main)Hbf		an 14:13			

Ihre Rückfahrtmöglichkeiten

Bahnhof/Haltestelle	Datum	Zeit	Dauer	Umst.	Produkte	Preis (Hin- und Rückfahrt)
Frankfurt(Main)Hbf	Di, 07.11.06	ab 09:08	3:17	1	RE	65,80 EUR
Köln Hbf	Di, 07.11.06	an 12:25				
Frankfurt(Main)Hbf	Di, 07.11.06	ab 10:25	2:40	1	RE, IC	72,00 EUR
Köln Hbf	Di, 07.11.06	an 13:05				
Frankfurt(Main)Hbf	Di, 07.11.06	ab 11:44	2:21	0	IC	72,00 EUR
Köln Hbf	Di, 07.11.06	an 14:05				

Bitte beachten Sie: Der angegebene Preis gilt ohne Fahrradmitnahme. Eine Buchung der Fahrradkarte ist im Internet leider nicht möglich.

1 Erwachsener, 2. Klasse; 1 Kind, 2. Klasse

Vir: www.bahn.de [15. 11. 2010]

V voznem redu poiščite manjkajoče informacije.

Primer:

0. geplante Strecke: Köln, Frankfurt (Main).

1. Zahl der Fahrgäste: _____

2. Abfahrtzeit bei der Hinfahrt: _____

3. Fahrtdauer vom Start bis zum Ziel bei der Rückfahrt am Dienstag um 11.44 Uhr:

4. nicht im Preis inkludiert: _____

■ Dopolnjevanje (izpolnjevanje praznih mest v besedilu)

Drei Streifen, drei Blätter

Adidas-Salomon AG, ursprünglich benannt nach ihrem Gründer Adi, ist nach Nike der zweitgrößte Sportartikelhersteller der Welt.

Der große weltweite Durchbruch gelang mit dem Gewinn der deutschen Mannschaft bei der Fußballweltmeisterschaft 1954 in Bern, dem so genannten Wunder von Bern. Die deutsche Mannschaft nutzte Dasslers Fußballschuhe, bei denen die Stollen ausgetauscht werden konnten, was damals eine Revolution war. 1978 verstarb Dassler. Er hinterließ einen Weltkonzern.

Das Unternehmen Puma des Dassler-Bruders Rudolf Dassler war lange Zeit einer der schärfsten Konkurrenten in der Sportschuhherzeugung.

Mittlerweile stellt Adidas alle seine Artikel im Ausland her. Mit der Auslagerung verloren in Deutschland viele ihre Arbeitsstelle. Die Produktion wurde großteils nach Südostasien verlagert, wo der Konzern laut "Schwarzbuch Markenfirmen" von Ausbeutung und Kinderarbeit profitiert. Der Firmensitz ist weiterhin in Deutschland.

Aus dem Sportartikelhersteller Adidas ist ein internationaler Konzern geworden, durch Kauf der Salomon Gruppe 1997 mit den Marken Salomon (Ski-Hersteller), Taylor Mader (Golfzubehör), Mavic und Bonfire.

Das bekannte Markenzeichen sind die drei Streifen und das Logo mit den drei Blättern (Trefoil).



Prerejeno po: <http://de.wikipedia.org/wiki/adidas> [15. 11. 2010]

Dopolnite povedi. Ustrezne rešitve boste našli v besedilu.

Primer:

0. Das charakteristische Markenzeichen für die Adidas Sportartikel sind

drei Streifen und drei Blätter (Trefoil).

1. Die Firma Adidas steht weltweit an der zweiten Stelle mit der Produktion der _____.
2. Bei der _____ erregte die Firma Adidas mit den Fußballschuhen großes Aufsehen.
3. Der größte Konkurrent der Firma Adidas in der _____ war das Unternehmen Puma, das dem Bruder von Adi Dassler gehörte.
4. Adidas wird stark kritisiert, weil man Profit durch _____ macht.
5. Obwohl der _____ der Firma Adidas in Deutschland ist, hat die Firma die Herstellung ihrer Artikel nach Südostasien verlagert.

■ **Krajši pisni sestavek (60–70 besed)** (čas reševanja: 20 minut)

(10)

Vi, Jan/-a Novak iz Murske Sobotе, Rožna ul. 6, 9000 Murska Sobotа, ste 7. oktobra v dnevnem časopisu "Grazer Morgenblatt" prebrali spodnji oglas.

Alters- und Pflegeheim Annemarie
Gartenstraße 22, 8320 Graz, Österreich

Für das Wohlbefinden unserer Gäste suchen wir dringend verantwortungsvolle und zuverlässige Mitarbeiter/innen:

- drei Altenpfleger
- vier Krankenschwestern
- einen Hausmeister (möglicherweise Maschinentechner)
- zwei Fahrer (Führerscheinklasse B)
- einen Gärtner
- drei Köche/Köchinnen
- eine Sekretärin
- drei Serviererinnen.



Schreiben Sie uns eine kurze Bewerbung.

Vir: www.senioren-wohnpark.com [15. 11. 2010]

Odločite se za eno od prostih delovnih mest in napišite vlogo, pri čemer upoštevajte te vsebinske zahteve:

- **Stellen Sie sich kurz vor.**
- **Sagen Sie, warum Sie sich um diese Arbeitsstelle bewerben (Ausbildung, Ausbildungspraktikum, Berufserfahrung, Erfahrung mit Alten oder Behinderten, Ihre Deutschkenntnisse usw.).**
- **Fragen Sie nach Ihren Unterkunftsmöglichkeiten.**

Upoštevajte ustrezno obliko pisma.

Izberite enega od spodaj navedenih naslovov (A ali B). Izbrani naslov in sestavek napišite v nemščini na ustrezno stran.

A

IM GARTEN

Napišite sestavek na temo "Na vrtu". Pri tem so vam lahko v oporo naslednje vsebinske točke:

- Welche Gärten können Sie beschreiben? (Blumen-, Gemüse-, Obstgarten...)
- Welche Vorteile bietet ein Garten?
- Was können Sie über Ihren Garten bzw. die Gartenarbeit sagen?



B

IM LOKAL

Napišite sestavek na temo »V lokalu«. Pri tem so vam lahko v oporo naslednje vsebinske točke:

- Welche Lokale besuchen Sie gern und warum (große, kleine, billige, teure...)
- Wann, wie oft und mit wem besuchen Sie ein Lokal?
- Was bestellen Sie gern?



USTNI DEL IZPITA

GOVORNO SPORAZUMEVANJE IN SPOROČANJE

Primeri izpitnih vprašanj

Primer 1

■ Igranje vlog

- Sie möchten in einem Souvenirladen in Klagenfurt ein schönes Geschenk für Ihren Bruder/Ihre Schwester/Ihren Freund usw. kaufen. Was wollen Sie kaufen? Was sagen Sie?
- Ihre Schwester ist mit einer ganz modernen Frisur und Haarfarbe vom Frisör nach Hause gekommen. Die Frisur gefällt Ihnen nicht. Kritisieren Sie sie, aber seien Sie höflich.
- Kommentieren Sie die drei Angebote.



Sonderpreis: 99.00 EUR



Preis: 47.00 EUR



Nur 70 EUR

■ Vodeni pogovor na temo

KÖRPER UND GESUNDHEIT

- Benennen Sie die Körperteile.
- Benennen Sie die wichtigsten inneren Organe.
- Sprechen Sie über die Bedeutung der täglichen Körperhygiene.
- Sprechen Sie über Ihr momentanes Befinden.
- Was soll man für seinen Körper tun, um gesund und fit zu bleiben?

■ Interpretacija strokovnega besedila



Beiß mich!

PIZZADAY im MICHELANGELO

Jeden Montag ab 18.00 Uhr

PROBIERPREISE (solange der Vorrat reicht)

Pizza Margherita	1,99 EURO	Pizza Champignons	2,99 EURO
Pizza Salami	2,99 EURO	Pizza Tonno	2,99 EURO
Pizza Schinken	2,99 EURO		

Gültig nur für Abholer und Restaurantgäste bis 31.12.2004 und nicht an Feiertagen.

Probieren Sie unsere Steinofenpizza



Unsere Speisen werden frisch und lecker zubereitet.

Bestell-Hotline:
Tel. 02234 933 513 2
Fax 02234 933 513 1

Liefer- und Restaurantöffnungszeiten:
Mo - Fr 11.30 - 15.00 Uhr und 18.00 - 23.00 Uhr
Sa und So 17.00 - 23.00 Uhr

Bestellannahme bis 22.30 Uhr / Mindestbestellwert 8,00 EURO
Mittagstisch ab 4,00 Euro, bei Lieferung Mindestbestellwert 12,00 EURO

MICHELANGELO - Aachener Str. 1147 - 50858 Köln-Weiden - www.pizzeria-michelangelo.de

Vir: www.pizzeria-michelangelo.de [15. 11. 2010]

Naloga:

1. Bestimmen Sie die Textsorte und das Thema des Textes.
2. Lesen Sie die einzelnen Textinformationen und interpretieren Sie sie.
3. Was haben Sie über das Restaurant *Michelangelo* erfahren?
4. Erklären Sie folgende Fachwörter: **Lieferzeit, Restaurantöffnungszeiten, Mindestbestellwert, Pizza Margherita.**
5. Definieren Sie das Wort *Pizzeria* und sprechen Sie über das Lokal.

Primer 2

■ Igranje vlog

- a) Sie fühlen sich nicht ganz wohl. Sie gehen zum Arzt. Beschreiben Sie dem Arzt Ihre Beschwerden.
- b) Ihr Nachbar Schwaab hat zwei Hunde. Die Hunde bellen ununterbrochen. Sie können nicht lernen, Sie können nicht schlafen. Was sagen Sie dem Nachbarn? Was raten Sie ihm?
- c) Beschreiben Sie das Foto.



Slikovni vir: www.norden.org [15. 11. 2010]

■ Vodeni pogovor na temo

WOHNEN

1. Wo kann man wohnen?
2. Zählen Sie die Wohnräume auf und beschreiben Sie die Einrichtung.
3. Was ist eine Wohngemeinschaft (WG)?
4. Kommentieren Sie die Aussage: Wohnen ist mehr, als nur ein Dach über dem Kopf haben.

■ Interpretacija strokovnega besedila



Slikovni vir: www.bund.net [15. 11. 2010]

Stromsparende Elektrogeräte

Sie denken daran, sich ein neues Elektrogerät anzuschaffen? Ein Fax, einen Computer, einen Fernseher oder auch nur eine billige Stereoanlage? Denken Sie an den Stromverbrauch. Wenn in Deutschland nur die Standby-Schaltungen technisch optimiert wären, könnten leicht zwei bis drei Großkraftwerke ausgeschaltet werden.

Tipp 1: Wählen Sie Energieeffizienzklasse A und fallen Sie nicht auf Billigangebote rein, die fast immer mehr Strom verbrauchen! Die gesparten Gelder geben Sie dann für den Strom doppelt aus!

Tipp 2: Nehmen Sie auf jeden Fall ein Fernsehgerät mit wenig Stromverbrauch! Es sind genug Geräte auf dem Markt, die auch preisgünstig sind.

Schlimm sieht es bei billigen Elektronikgeräten aus. Nirgendwo ein Hinweis auf den Stromverbrauch! Dabei kann es durchaus sein, dass eine billige Stereoanlage mehr Strom verbraucht als ein guter Kühlschrank.

Tipp 3: Informieren Sie sich unbedingt über den Stromverbrauch! Sonst war Ihr Billigangebot ein teurer Spaß. Geräte wie Ladestationen für Handy oder elektrische Zahnbürsten müssen nicht dauernd an sein. Wenn die Geräte aufgeladen sind, kann man den Stecker ziehen.

Übrigens: Halten Sie auch viel von Hitec? Manche Computerhersteller bauen Computer, als wüssten sie überhaupt nicht, dass diese Strom brauchen. Dass es auch anders geht, sieht man an den Laptops, die nicht 10 % des Stroms brauchen.

Vir: www.bund-net.de [15. 11. 2010]

Naloga:

1. Bestimmen Sie die Textsorte und das Thema des Textes.
2. Lesen Sie die einzelnen Textabschnitte und interpretieren Sie sie.
3. Wie sehen Sie das Problem des Stromverbrauchs?
4. Definieren/interpretieren Sie folgende Fachwörter: **Energieeffizienzklasse A**, **Ladestationen** für Handy oder elektrische Zahnbürsten.
5. Was können Sie über die Stromerzeugung und über das Stromsparen in Slowenien sagen?

Primer 3

■ Igranje vlog

- Sie haben im Studentenwohnheim in Graz Ihren Bruder Tadej besucht. Vor dem Studentenwohnheim sind Sie seiner österreichischen Freundin Barbara begegnet. Was sagen Sie ihr?
- Sie versprechen Ihrer deutschen Freundin Anja, die einen Verkehrsunfall hatte, ihre Eltern darüber zu informieren.
- Kommentieren Sie das Bild.



■ Vodeni pogovor na temo

FREIZEIT

- Was verstehen Sie unter Freizeit?
- Warum ist die Freizeit für uns wichtig?
- Was machen Ihre Freunde und Ihre Familie in der Freizeit?
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
- Wie sehen Sie das Freizeitangebot für Jugendliche in Ihrer Schule/Ihrer Stadt/Ihrem Dorf?

■ Interpretacija strokovnega besedila

Entsorgungs- und Recyclingfachmann/-frau (Abfall oder Abwässer): Informationen über den Beruf

Berufsbeschreibung

Abfall ist heute ein wichtiges Thema. Abfall aus Haushalt, Gewerbe und Industrie würde ohne fachgerechte Entsorgung unsere Umwelt vergiften. Entsorgungs- und Recyclingfachleute für Abfall kümmern sich um unseren Müll. Sie arbeiten in allen Bereichen der Abfallbewirtschaftung. Sie bedienen und steuern die abfalltechnischen Maschinen und Anlagen und nehmen auch die notwendigen Wartungsarbeiten vor. Sie führen Statistiken über die angelieferten Stoffe, nehmen chemische Analysen vor und bestimmen die Vorgehensweise beim Entsorgen und Recycling. Sie kontrollieren Deponien und beraten auch die Kundschaft. Entsorgungs- und Recyclingfachleute für Abwässer übernehmen das Entsorgen und Wiederaufbereiten von Abwasser in Klär- und Wiederaufbereitungsanlagen. Sie bedienen und steuern die abwassertechnischen Maschinen und Anlagen und nehmen auch die notwendigen Wartungsarbeiten vor. Sie führen Laboranalysen durch und bestimmen die Behandlungsmethoden. Sie arbeiten in Gemeinden, Unternehmen der Abwasserwirtschaft und Großunternehmen mit eigenen Abwasseranlagen.

Anforderung

Interesse an naturwissenschaftlichen Vorgängen, Verständnis für Umweltprobleme, keine Allergien, Reparaturgeschick, technisches Verständnis, gute Atmungsorgane, Ausdauer, Neugier.

Vir: www.berufskunde.com [15. 11. 2010]

Naloga:

- Bestimmen Sie die Textsorte und das Thema des Textes.
- Fassen Sie die wichtigsten Informationen aus dem Text zusammen.
- Definieren/interpretieren Sie folgende Fachwörter: **Entsorgung des Mülls, die Wartungsarbeiten vornehmen, die Deponie, das Abwasser, die Kläranlagen.**
- Was können Sie über die Müllentsorgung in Ihrem Ort, in Slowenien sagen?

Rešitve nalog – Bralno razumevanje

Vsak pravilen odgovor je vreden 1 točko.

Naloga izbirnega tipa:

a) ZDF-Programm

1. R
2. F
3. F
4. R
5. R
6. F

b) Inserat – Jobsuche

1. b
2. a

Naloga povezovanja

a) Zeitungsartikel

1. /
2. B
3. D
4. /
5. C
6. A
7. /

b) Wetterkarte

1. R
2. F
3. F
4. R

c) Interview

1. F
2. H
3. A
4. C
5. E
6. B
7. G
8. D

Kratki odgovori na vprašanja

Kräuterbonbons im Beutel

1. Für Mund und Hals.
2. Bei Husten und Heiserkeit.
3. Dreizehn (13).
4. Sie werden an sorgfältig ausgewählten Standorten angebaut.
5. Salbei.

Zapis ključnih informacij

Fahrplanauskunft aus dem Internet

1. 2 (Zwei)
2. 11.53 Uhr
3. 2:21
4. Fahrradmitnahme

Dopolnjevanje (izpolnjevanje praznih mest v besedilu)

Drei Streifen, drei Blätter

1. Sportartikel
2. Fußballweltmeisterschaft 1954 in Bern
3. Sportschuherzeugung
4. Ausbeutung und Kinderarbeit
5. Firmensitz / Sitz

Krajši pisni sestavek

Naloga je vredna 10 točk. Glej merila za ocenjevanje na strani 12.

Daljši pisni sestavek

Naloga je vredna 20 točk. Glej merila za ocenjevanje na strani 13.

7. VIRI

Pri pripravi na poklicno maturo iz nemščine kandidati uporabljajo učbenike, ki jih je potrdil Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Objavljeni so v **Katalogu učbenikov za srednjo šolo** na spletni strani Zavoda Republike Slovenije za šolstvo www.zrss.si.

Zakon o maturi (aktualna različica).

Pravilnik o poklicni maturi (aktualna različica).

Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen. Europarat. (2001). Rat für kulturelle Zusammenarbeit / Bildungsausschuss "Sprachenlernen für europäische Bürger". München: Goethe Institut Inter Nationes. Dostopno na: <http://www.goethe.de/z/50/commeuro>

Kozar, H. (2005). Vodnik za pouk nemškega jezika stroke. Ljubljana: ZRSS.

Kolman-Mitrovič, M., Kozar, H., Šengelaja, R., Vatovec, J., Zakošek, U. (2004). Nemška vadnica za poklicno maturo. Ljubljana: Državni izpitni center.

Šengelaja, R., Kralj, N., Kozar, H., Zakošek, U., Kač, L. (2010). Nemščina na poklicni maturi. Ljubljana: Državni izpitni center.