



JAZYKOVÁ ŠKOLA
V ŽILINE

ŠTÁTNA JAZYKOVÁ SKÚŠKA

VŠEOBECNÁ - C1 – C2

ORGANIZAČNÉ USTANOVENIE

September 2016

ŠTÁTNA JAZYKOVÁ SKÚŠKA

VŠEBOECNÁ - C1 – C2

ORGANIZAČNÉ USTANOVENIE

Organizačné ustanovenie k štátnej jazykovej skúške C1 – C2 je v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a Vyhláškou č. 321/2008 Z. z. o jazykovej škole a skúšobným poriadkom, ktorý je súčasťou vyhlášky.

Štátnu jazykovú skúšku všeobecnú C1 – C2 zaisťuje Jazyková škola Žilina na základe oprávnenia vydaného Ministerstvom školstva na obdobie troch rokov. Skúšku vyhodnocuje škola podľa jednotných kritérií pre všetky jazyky v súlade so skúšobným poriadkom, ktorý je súčasťou vyhlášky č. 321/2008 Z. z.

Štátna jazyková skúška všeobecná dokladuje piaty až šiesty stupeň (C1 – C2) šesťstupňovej škály jazykových kompetencií popísanej v Spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky (SERR) a tým osvedčuje schopnosť samostatného používania jazyka.

Účastník skúšky sa prihlasuje na skúšku správnym a úplným vypísaním a odovzdaním prihlášky na predpísanom tlačive školy v termíne tak, ako bol predpísaný predsedom pre štátne jazykové skúšky na Jazykovej škole Žilina. Tlačivo si môže vyzdvihnúť osobne v kancelárii školy alebo stiahnuť a vytlačiť na webovom sídle školy.

Súčasne s prihláškou predloží doklad o úhrade určenej sumy podľa aktuálneho cenníka, ktorý je zverejnený v budove školy a na jej webovom sídle.

Termíny konania písomnej časti a ústnej časti určí riaditeľ školy a zverejní ich do 16. septembra príslušného školského roku.

Uchádzač podáva prihlášku na jarný termín do 31. marca a prihlášku na jesenný termín do 16. septembra príslušného školského roku.

Podmienky prihlasovania bližšie určuje vnútorný predpis.

Ústnej časti skúšky sa môže zúčastniť len ten uchádzač, ktorý úspešne absolvoval písomnú časť skúšky v tom istom termíne konania skúšok ako prebieha ústna časť, alebo požiadal o odklad z predchádzajúceho termínu konania skúšok a odkladu bolo vyhovené, alebo mu bol pridelený náhradný termín, ak uchádzač neprospeš na ústnej skúške v predchádzajúcom období a zároveň splnil podmienky stanovené v skúšobnom poriadku pre štátnej jazykové skúšky Čl.8, ods.18. V prípade odkladu schváleného riaditeľom školy je uchádzač na ústnu časť písomne pozvaný.

§ 1 Popis skúšky

§ 1.1 Súčasti skúšky

Štátna jazyková skúška všeobecná C1-C2 sa skladá z týchto povinných čiastkových skúšok:

- písomná skúška v skupine

- ústna skúška individuálne

§ 2 Písomná časť skúšky

§ 2.1 Skúškové materiály písomnej časti skúšky

Skúškové materiály obsahujú opečiatkované skúškové listy pre uchádzačov (zadania) vrátane záznamových hárkov, pokyny pre skúšajúcich vrátane výsledkových listov, zadanie diktátu a zvukové nosiče, ak je súčasťou skúšky počúvanie s porozumením.

Skúškové listy pre účastníkov obsahujú nasledovné úlohy:

- úlohy k časti skúšky venované počúvaniu s porozumením (ak je súčasťou skúšky)
- prázdne záznamové listy – opatrené pečiatkou školy určené na:
- diktát a preklad diktátu (ak je súčasťou skúšky)
- preklad do cudzieho jazyka
- voľná téma
- koncept

Účastník píše len na opečiatkované papiere, píše modrým perom, nesmie písať ceruzkou.

Pokyny pre skúšajúcich obsahujú:

- Zadanie diktátu
- Transkripcie textov určených na počúvanie s porozumením
- Názvy troch tém
- Pokyny k priebehu skúšky
- Metodický pokyn pre examinátorov písomnej časti (pred opravovaním)
- Riešenia, resp. návrhy riešení
- Protokol k zaznamenaniu priebehu skúšky

§ 2.2 Protokol k zaznamenaniu priebehu skúšky

O priebehu skúšky sa vypracováva protokol, v ktorom sa zaznamenáva meno a zasadační poriadok uchádzačov v jednotlivých triedach, meno dozoru vykonávajúceho učiteľa prípadne zvláštne udalosti, ku ktorým došlo v priebehu skúšky, ďalej číslo voľnej témy, ktorú si účastník vybral, čas odchodu a príchodu účastníka z/do triedy počas trvania písomnej časti, na záver konania skúšky čas odovzdania písomnej práce – skúšobného hárku s vypracovanými skúšobnými listami a počet odovzdaných listov vrátane konceptu. Tento protokol sa archivuje spoločne s výsledkami skúšky.

§ 2.3 Časová organizácia skúšky

Písomná skúška sa koná pred ústnou skúškou.

časový odstup je minimálne 2 týždne.

Písomná skúška trvá bez prestávok celkom 4 hodiny.

Písomná skúška sa skladá z týchto častí:

- Diktát a preklad diktátu / počúvanie s porozumením
- Čítanie s porozumením
- Preklad do cudzieho jazyka
- Voľná téma

Po diktáte, príp. počúvaní s porozumením a po čítaní s porozumením si účastník zvolí sám poradie časti: preklad a voľná téma.

Medzi jednotlivými časťami nie je prestávka, účastník sme opustiť triedu sám, jednotlivo, maximálne na 5 minút, skúšobný list odovzdá dozor vykonávajúcemu učiteľovi, ten zapíše do protokolu čas jeho odchodu a príchodu.

§ 2.4 Príprava skúšky

Pred termínom skúšky pripraví učiteľ a zástupcovia zodpovední za skúšku skúškové materiály a to podľa zachovania zásad utajenia. Zadania písomnej časti určuje predseda komisie pre štátne jazykové skúšky (riaditeľ školy) v súlade so skúšobným poriadkom. Zadania voľných tém schvaľuje skúšobná komisia v deň konania písomnej časti podľa zachovania zásad utajenia.

Cieľom všeobecnej jazykovej skúšky je preveriť vedomosti na úrovni C1 – C2 SERR.

§ 3 Priebeh skúšky

§ 3.1 Organizačné pokyny pre účastníkov

Pred začiatkom skúšky sa všetci účastníci skúšky preukážu občianskym preukazom. Učiteľ vykonávajúci dozor dbá o to, aby každý účastník sedel v lavici sám podľa abecedného poradia. Učiteľ účastníkom vysvetlí všetky nutné organizačné pokyny. Účastník je povinný dodržiavať pokyny učiteľa vykonávajúceho dozor, ak si účastník počína nedovoleným spôsobom, učiteľ preruší jeho skúšku a napíše o tom záznam do protokolu. Účastník v skúške nepokračuje a posudzuje sa, akoby pri písomnej časti neprospeš.

Pred začiatkom jednotlivých častí skúšky sa účastníkom rozdájú príslušné skúškové hárky so skúškovými listami. Účastník zapíše do hárkov a na listy všetky potrebné údaje, až potom začína samotná doba skúšky.

Účastník píše len na opečiatkované papiere, píše modrým perom, nesmie písať ceruzkou. Na lavici nesmú byť iné papiere ani mobilný telefón alebo iný elektronický slovník. Povolené sú len slovníky v knižnej forme.

Osoba vykonávajúca dozor oznámi účastníkom začiatok a koniec trvania skúšky, termín a spôsob, ako a kedy sa môžu informovať o výsledku písomnej časti skúšky a o termíne konania ústnej skúšky.

Pri prvej časti – počúvanie, príp. diktát a pri druhej časti – čítanie s porozumením nesmie účastník používať slovník. Ten je dovolený pri časti preklad a voľná téma.

Účastník si vyberie jednu z ponúknutých troch, príp. štyroch tém, po vypracovaní voľnej témy spočíta počet slov a počet uvedie na jej konci v skúškovom liste.

Po ukončení skúšky účastník všetky prijaté listy odovzdá. Učiteľ vykonávajúci dozor všetky odovzdané listy skontroluje, založí do protokolu účastníka a skontroluje, či počet odovzdaných listov súhlasí s údajom uvedeným na skúšobnom hárku. Ak účastník neodovzdá všetky časti písomnej práce, učiteľ poznačí túto skutočnosť do protokolu a nechá si ju od účastníka potvrdiť podpisom v poznámke protokolu. Urobí tak do protokolu, časti: poznámky.

§ 3.2 Pre písomnú skúšku platí tento priebeh:

Skúška začína časťou *diktát a preklad diktátu* (100 plnovýznamových slov) alebo *počúvanie s porozumením* (2x3 minúty, resp. 200 slov). Učiteľ vykonávajúci dozor diktuje zadanie diktátu, resp. pustí zvukový nosič s nahrávkou. Toto je možné max. 2x.

Účastníci skúšky zapíšu, resp. vyznačia svoje riešenia priamo do skúškového listu čistého, resp. so zadanými úlohami k porozumeniu. Po vypracovaní skúškový list odovzdajú učiteľovi vykonávajúcemu dozor.

Druhá časť: *čítanie s porozumením* obsahuje text v cudzom jazyku (min. 600 slov) so zadanými úlohami, ktoré preverujú porozumenie, príp. zodpovedajúce gramatické a lexikálne javy. Účastníci skúšky vpisujú riešenia do zadaní. Po vypracovaní skúškový list so zadaniami odovzdajú učiteľovi vykonávajúcemu dozor.

Tretia časť: *preklad do cudzieho jazyka* (100 plnovýznamových slov) obsahuje zadaný autentický text v slovenskom jazyku. Účastníci vypracujú jeho preklad na čistý skúškový list. Môžu používať knižný slovník.

Štvrtá časť: *voľná téma* je súvislým textom v cudzom jazyku. Stanovený je min. rozsah: 300 slov. Účastníci píšú na čistý skúškový list. Môžu používať knižný slovník. Zmena témy po jej nahlásení učiteľovi nie je možná.

Po vypracovaní a uvedení počtu slov skúškový list s voľnou témou a s prekladom a vyplneným skúškovým hárkom odovzdajú učiteľovi vykonávajúcemu dozor. Ten poznačí do hárku čas odovzdania písomnej práce.

§ 3.3 Hodnotenie písomnej časti skúšky

V súlade s vyhláškou 321/2008 Z. z. o jazykovej škole sa písomná časť štátnej jazykovej skúšky hodnotí stupňami prospechu:

Výborný – 1

Veľmi dobrý – 2

Dobrý – 3

Rovnakými stupňami sa hodnotia jednotlivé zložky skúšky. Percentuálne a bodové ohodnotenie jednotlivých zložiek písomnej časti sa prevedie na stupne prospechu podľa pokynov na opravu. Pokyny vyhotovuje zodpovedný zástupca riaditeľa. K jednotnému spôsobu hodnotenia jednotlivých examinátorov všetkých jazykov slúži vnútorný metodický pokyn.

§ 4 Ústna časť skúšky

§ 4.1 Skúškové materiály ústnej časti skúšky

Skúškové materiály pre účastníkov obsahujú

- opečiatkované skúškové listy – prázdne pre robenie si prípravy
- vyžrebovaná téma 1 a 2
- zadaná literárna téma podľa diel uvedených na prihláške
- pracovný panel ku konverzačnej téme s úlohami
- mapu ku téme z reálií

Pracovný panel obsahuje nasledovné úlohy:

- Obrázky: popis, porovnanie špekulácia, vytvorenie príbehu, konfrontácia s osobnou skúsenosťou
- Slovná zásoba: vysvetlenie výrazov, použitie v kontexte
- Autentický text: reprodukcia, zaujatie postoja k problému, porovnanie situácie v krajine cudzieho jazyka so situáciou na Slovensku, v regióne a pod.
- Problémové úlohy: riešenie problému, hľadanie najlepšieho riešenia, argumentácia

Sprievodný materiál pre skúšobnú komisiu obsahuje:

- Pracovný panel ku konverzačnej téme
- Profil požiadaviek ku témam z reálií – podtémy
- Priebeh skúšky
- Profil požiadaviek ku úlohám (kritériá splnenia úloh)
- Hodnotiace kritériá
- Hodnotiaci formulár
- Zoznam uchádzačov a prihlášky uchádzačov
- Zoznam tém
- Zoznam literárnych diel
- Časový harmonogram s aktuálnym zoznamom účastníkov

§ 4.2 Protokol k zaznamenaniu priebehu skúšky

O priebehu skúšky sa vypracováva zápisnica.

§ 4.3 Časová organizácia skúšky

Ústna skúška sa koná po písomnej časti skúšky, časový odstup je minimálne 2 týždne. Príprava trvá 20 - 30 minút, dĺžka prípravy sa rovná dĺžke ústnej časti. Časový harmonogram sleduje skúšobná komisia.

§ 4.4 Príprava skúšky

Pred termínom skúšky pripraví učители a zástupcovia zodpovední za skúšku skúškové materiály a to podľa zachovania zásad utajenia. Zadania ústnej časti určuje predseda komisie pre štátne jazykové skúšky (riaditeľ školy) v súlade so skúšobným poriadkom. Cieľom všeobecnej jazykovej skúšky je preveriť vedomosti na úrovni C1 – C2 SERR.

§ 5 Priebeh skúšky

§ 5.1 Organizačné pokyny pre účastníkov

Každý účastník skúšky dostane vygenerovaný identifikačný kód emailom, ktorý zároveň slúži ako pozvánka na písomnú časť jazykovej skúšky.

Pred začiatkom skúšky sa všetci účastníci skúšky preukážu občianskym preukazom.

Po jej oficiálnom otvorení uchádzači vchádzajú do miestnosti jednotlivo podľa zoznamu identifikačných kódov zverejneného na viditeľnom mieste.

Ak uchádzač nepríde včas na skúšku a neospravedlní sa do troch dní od dátumu konania skúšky, jazyková škola mu úhradu za vykonanie skúšky nevráti. Ak uchádzač z vážnych osobných dôvodov ustanovených v školskom poriadku nepríde na skúšku a ospravedlní sa, riaditeľ jazykovej školy určí na vykonanie štátnej jazykovej skúšky náhrady termín a to vždy v ďalšom skúšobnom termíne.

Za štátnu jazykovú skúšku v náhradnom termíne účastník úhradu neplatí.

Za opakovanú skúšku platí polovicu úhrady, ktorá je ustanovená pre vykonávanú skúšku.

§ 5.2 Pre ústnu skúšku platí tento priebeh:

Očíslované témy si účastníci skúšky žrebujú v obálke na to určenej. Účastník obdrží stimulačný materiál – pracovný list, podľa ktorého si pripraví odpoveď ku konverzačnej téme a atlas (mapu štátu) ku téme reálií, ak si to téma vyžaduje. Tieto materiály sú majetkom školy, uchádzač tam nevpisuje vlastné poznámky a po odpovedi ho vráti komisii.

Na základe zoznamu prečítaných literárnych diel komisia vyberie dielo, ku ktorému sa účastník vyjadrí, obsahom odpovede je i životopis autora diela, ďalšie literárne diela autora, spoločenské pozadie, typické znaky jeho tvorby, ďalší autori tohto spoločenského obdobia, resp. literárneho prúdu a pod.

Na všetky témy sa pripravuje v miestnosti na mieste na tom určenom. Poznámky píše na opečiatkovaný papier, nepoužíva žiadne vlastné materiály. Písomná príprava nemá vplyv na hodnotenie, účastník ju po skúške odovzdá komisii. Škola písomné prípravy nearchivuje.

Ku odpovedi vyzve skúšobná komisia účastníka po vypršaní času stanoveného na prípravu, odpoveď zaháji komisia neformálnou otázkou, ktorá navodí atmosféru k téme, príp. k skúške za účelom uvoľniť napätie a neviazane prejsť k odpovedi. Úvodný rozhovor sa nehodnotí.

Účastník sa vyjadrí ku vyžrebovaným témam v poradí, aké si sám zvolí.

- Pri konverzačnej téme je povinný postupovať podľa pracovného panelu. V závislosti od znalostí a hĺbky odpovede a času odpovede nie je potrebné, aby boli vyčerpané všetky časti pracovného listu, o čom rozhoduje skúšobná komisia. Účastník prezentuje svoje jazykové schopnosti na požadovanej úrovni, skúšobná komisia formuluje otázky tak, aby ich jazyková i obsahová náročnosť zodpovedala požadovanej úrovni skúšky.
- Téma reálií a literárna téma sú vedomostného charakteru, účastník preukáže potrebnú hĺbku vedomostí ku téme.

V súlade so Skúšobným poriadkom pre štátne jazykové skúšky účastník v žiadnom prípade nesmie pri ústnej odpovedi čítať súvislý text z písomnej prípravy. Odpoveď účastníka má formu rozhovoru, pričom účastníkovi je tiež poskytnutý priestor na súvislý prejav a prezentáciu vedomostí. Prejav môže byť stimulovaný rôznymi pomôckami – názorným materiálom a otázkami.

Role skúšajúcich: Členovia skúšobnej komisie prevezmú počas skúšania striedavo dve rôzne roly:

1. Partner v rozhovore

- vedie rozhovor s uchádzačom ku vyžrebovanej téme
- dáva ďalšie podnety k rozhovoru
- kladie ďalšie otázky

2. Hodnotiaci

- robí si poznámky ku výkonu uchádzača
- kladie podľa vlastného uváženia doplňujúce otázky
- hodnotí podľa kritérií výkon uchádzača

3. Predseda skúšobnej komisie

- robí si poznámky ku výkonu uchádzača
- kladie podľa vlastného uváženia doplňujúce otázky

- hodnotí podľa kritérií výkon uchádzača

§ 5.3 Hodnotenie ústnej časti skúšky

V súlade s vyhláškou 321/2008 Z. z. o jazykovej škole sa ústna časť štátnej jazykovej skúšky hodnotí stupňami prospechu:

- Výborný – 1
- Veľmi dobrý – 2
- Dobrý – 3
- Nevyhovel – 4

Rovnakými stupňami sa hodnotia jednotlivé zložky skúšky.

K jednotnému spôsobu hodnotenia jednotlivých examinátorov všetkých jazykov slúži vnútorný metodický pokyn.

Úlohy ústnej skúšky sú hodnotené oddelene každým členom skúšobnej komisie. Hodnotenie prebieha podľa stanovených hodnotiacich kritérií. Stupne prospechu a hodnotenie splnenia jednotlivých kritérií si členovia skúšobnej komisie zapisujú do hodnotiaceho formuláru.

Udeľujú sa štyri stupne prospechu (1-4), medzihodnoty sú neprípustné.

Vo fáze bezprostredne po skúške zhromaždí skúšajúci svoje hodnotenie, po celkovej skúške sa skúšajúci dohodnú na udelenom prospechu za jednotlivé časti skúšky – vyžrebované témy a za ústnu časť skúšky a potom na celkovej známke. Celkové hodnotenie ústnej časti skúšky je priemerom hodnotení čiastkových odpovedí.

§ 6 Celkové hodnotenie

Pri určovaní celkového hodnotenia štátnej jazykovej skúšky sa prihliada na celkové výsledky písomnej i ústnej časti skúšky.

Stupne prospechu:

- 1 – prospel s vyznamenaním
- 2 – prospel veľmi dobre
- 3 – prospel
- 4 - neprospel

Po ústnej časti skúšky hodnotí skúšobná komisia celkový výsledok štátnej jazykovej skúšky. Rokovanie skúšobnej komisie o výsledku je neverejné. Rozhodnutie skúšobnej komisie o výsledku skúšky je konečné.

O celkovom hodnotení absolventov sa vyhotoví zápisnica.

§ 7 Vyhlásenie výsledkov štátnej jazykovej skúšky

Výsledok štátnej jazykovej skúšky oznámi účastníkovi predseda skúšobnej komisie pred celou komisiou v deň, v ktorom vykonal ústnu časť skúšky.

Absolventi sú pozvaní do triedy a opýtaní, či súhlasia s verejným vyhlásením výsledkov skúšky. Absolventi, ktorí nesúhlasia s verejným vyhlásením, počkajú pred miestnosťou a budú pozývaní jednotlivito, o úspešnom vykonaní skúšky dostane absolvent vysvedčenie a ten potom svojím podpisom potvrdí jeho prevzatie. Vysvedčenie o úspešnom vykonaní štátnej jazykovej skúšky jazyková škola vydá spravidla hneď po úspešnom absolvovaní ústnej časti skúšky, najneskôr však do piatich pracovných dní od konania ústnej časti skúšky.

Neúspešný absolvent skúšky vysvedčenie neobdrží, predseda skúšobnej komisie mu oznámi výsledok a podmienky opakovania ústnej časti skúšky.

§ 8 Opakovanie skúšky

Ak účastník neprospel pri ústnej časti skúšky, môže komisia pre štátne jazykové skúšky povoliť jedno opakovanie ústnej časti skúšky v ďalšom skúšobnom období. Na túto opakovanú skúšku sa účastník prihlási najneskôr do roka od vykonania písomnej časti skúšky a môže ju vykonať najneskôr do dvoch rokov od vykonania písomnej časti skúšky.

§ 9 Odklad

Účastník, ktorý požiadal z vážnych dôvodov o odklad vykonania ústnej časti skúšky, sa môže prihlásiť a vykonať skúšku v určenom termíne do roka od vykonania písomnej časti skúšky. Účastník skúšky môže o odklad požiadať len raz.

§ 10 Záverečné ustanovenia

Dokumentácia štátnych jazykových skúšok sa vedie podľa Skúšobného poriadku Čl.8, ods.20, zákona č. 321/2008 Z.z.

Vnútorne predpisy o organizovaní štátnych jazykových skúšok a organizačné ustanovenie sú súčasťou každého zasadnutia predmetovej komisie v termíne pred termínom konania štátnych jazykových skúšok. Osobitne je s jeho znením oboznamovaný pedagogický zamestnanec, ktorý je v skúšobnej komisii po prvýkrát a tiež začínajúci pedagogický zamestnanec v rámci adaptačného vzdelávania, za čo je zodpovedný riaditeľ školy.

PhDr. Miroslava Gajdošová
riaditeľ školy