

Програма зовнішнього незалежного оцінювання з іспанської мови

Зовнішнє незалежне оцінювання з іспанської мови передбачає визначення рівня навчальних досягнень випускників загальних навчальних закладів, оволодіння основними видами мовленнєвої діяльності відповідно до вимог чинних навчальних програм. Рівні сформованості мовленнєвої діяльності визначені як середній, достатній та високий. Вищезазначені рівні відповідають вимогам чинних навчальних програм та критеріям оцінювання навчальних досягнень учнів з іноземних мов.

Читання. Оцінюється рівень розуміння матеріалу, котрий читається, уміння узагальнювати зміст прочитаного, виокремлювати ключові слова та визначати значення незнайомих слів за контекстом. Тексти побудовані на матеріалах, що відображають реалії життя у країнах, з мов яких проводиться тестування. Різниця між рівнями забезпечується двома основними підходами:

- шляхом добору автентичних текстів (основні ознаки – відображення реалій справжнього життя, обізнаність учасника тестування з життєвими ситуаціями), що стосуються відповідних сфер;
- добору завдань за складністю з огляду на критерії: лінгвістична складність, тип тексту, обсяг тексту.

Письмо. Перевіряється рівень сформованості навичок та вмінь писемного мовлення для вирішення практичних цілей, а саме: вміння передати в письмовій формі необхідну інформацію, вміння правильно, з урахуванням соціокультурних відмінностей, оформити і написати особистого листа, вітальну листівку, оголошення, повідомлення, нотатки тощо.

Такі завдання спрямовані на перевірку: сформованості рівня писемної мовленнєвої діяльності, лексико-граматичних навичок, ступенів засвоєння системних знань про мову як засіб вираження думок і почуттів людини, формування мовних та мовленнєвих умінь і навичок, де важливим є уміння користуватися іноземною мовою як в усному, так і в писемному спілкуванні.

Від учасників тестування очікують уміння правильно і відповідно до ситуації використовувати певні лексичні одиниці (частини мови), включаючи ряд фразеологічних зворотів, розмовних фраз та ідіоматичних виразів; відповідних граматичних форм (часові форми дієслова, модальні, допоміжні дієслова, та дієслова-зв'язки, іменники, прикметники тощо). Різниця між рівнями забезпечується через: тематику, що розглядається; використання певних лексичних одиниць та граматичних форм; кількісні програмові параметри до писемного мовлення.

Середній рівень

Теми, що розглядаються	Знання та вміння	Навички
Читання		
Статті періодичних видань; листи (особисті, ділові тощо); оголошення, реклама; розклади (розклад уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо тощо); особисті нотатки, повідомлення	Виокремлювати загальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню і т.д.); виокремлювати загальну та детальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному житті (оголошення, проспекти, меню, розклад руху поїздів тощо); виділяти детальну інформацію про осіб, факти, події тощо; розрізняти фактографічну інформацію від враження	Читати короткі тексти, побудовані на засвоєному мовному матеріалі; розуміти зміст прочитаного; знаходити основну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, схожості з рідною мовою)
Письмо		
Автобіографія, заповнення анкет, формулярів; повідомлення, особистий лист, довідкова інформація, опис людини, предмета, місця, ситуації, події	Основні типи речень: стверджувальні, питальні, заперечні, спонукальні. Умовні речення I типу. Дійсний та наказовий спосіб дієслова. Означений та неозначений артиклі. Відсутність артикля. Прикметник. Займенники. Кількісні і порядкові числівники	Писати особистий лист, використовуючи формули мовленнєвого етикету, прийняті у країнах, з мов яких проводиться тестування, з викладом новин, розповіддю про окремі факти та події свого життя, з висловленням власних міркувань і почуттів, описом планів на майбутнє та з проханням надати аналогічну інформацію партнера по письмовому спілкуванню; передати особисте повідомлення у вигляді записки довільної форми; передати особисту інформацію в короткому листі відповідного зразка або в довільній формі; переписати інформацію з телефонної книги, розкладу руху; передати прості ділові повідомлення (зустріч із точним зазначенням часу та місця); написати короткий текст про важливу подію, особистий план на майбутнє

Достатній рівень

Теми, що розглядаються	Знання та вміння	Навички
Читання		
Статті з періодичних видань; листи (особисті, офіційні тощо); оголошення, розклади (розклад уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо тощо); особисті нотатки, повідомлення	Розуміти зміст тексту; знаходити інформацію відповідно до завдання; відділяти фактичну інформацію від вражень. Розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту	Читати тексти, побудовані на знайомому мовному матеріалі, розуміти зміст прочитаного; знаходити необхідну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, пояснень у коментарі); переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації
Письмо		
Особистий лист, стаття, повідомлення, анкета, ділове повідомлення	Узгодження часів. Складнопідрядні речення різних типів. Пасивний стан. Підрядні умовні речення II типу. Наказовий спосіб (Imperativo Negativo). Конструкції з неособовими формами дієслів	Писати розповідь про перебіг подій, описати людину, предмет; писати повідомлення відповідно до поставленого завдання: про проведення заходів, про втрату особистих речей тощо; особисті та ділові листи

Високий рівень

Теми, що розглядаються	Знання та вміння	Навички
Читання		
Повідомлення, оголошення, розклад руху поїздів, газетні статті, доповіді, уривки з літературних творів	Переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації для виконання певного завдання; розуміти нескладні автентичні тексти (статті з періодичних видань, листи, оголошення, меню, кулінарні рецепти, особисті нотатки, повідомлення), у тому числі художні, науково-популярні, публіцистичні; систематизувати та коментувати одержану інформацію; виділяти необхідну інформацію про осіб, факти, події тощо	Виокремлювати загальну та детальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню, газетні статті, доповіді тощо); фактичну інформацію і враження; розуміти абстрактні та складні тексти, уривки з літературних творів та спеціальної літератури; розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту

Письмо		
<p>Особисті, ділові листи; повідомлення, розповідь, опис, деталізоване порівняння, складання плану, тез</p>	<p>Дійсний, умовний та наказовий спосіб дієслова. Використання неособових форм дієслів: Infinitivo? Gerundio I Participio pasado. Вживання інфінітивних зворотів Acusativo con Infinitivo з дієсловами ver, oír. Активний та пасивний стан дієслова</p>	<p>Передавати особисті повідомлення в короткому листі відповідного зразка або в довільній формі, щоб висловити свою оцінку, співчуття, невдоволення, надію та відповіді на повідомлення такого типу; висловити власну точку зору та аргументувати її, висловити своє суб'єктивне бачення дійсності, передавати інформацію про перебіг подій, що відбувалися у минулому, скласти опис, деталізоване порівняння; розповідати про історичну подію; аналізувати точку зору із знайомої теми абстрактного характеру або давати детальне пояснення явища або процесу</p>