



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

# HATÓSÁGI VIZSGALEÍRÁS

## BME ÁLTALÁNOS EGYNYELVŰ NYELVVIZSGA

2020

**3AC** NYELVVIZSGA  
KÖZPONT



## Tartalomjegyzék

<a href="#">1. ALAPFOK B1</a> .....	3
2. Az alapfokú nyelvtudás.....	5
3. Témakörök, jellegzetes célnyelvi helyzetek .....	6
4. Értékelési szempontok és analitikus skálák .....	9
<a href="#">5. KÖZÉPFOK B2</a> .....	12
6. A középfokú nyelvtudás .....	14
7. Témakörök, jellegzetes célnyelvi helyzetek .....	15
8. Értékelési szempontok és analitikus skálák .....	19
<a href="#">9. FELSŐFOK C1</a> .....	23
10. A felsőfokú nyelvtudás .....	25
11. Témakörök, jellegzetes célnyelvi helyzetek .....	26
12. Értékelési szempontok és analitikus skálák .....	31
13. SZINTFÜGGETLEN LEÍRÁSOK .....	36
14. Írásbeli vizsgavezetés B1, B2, C1 .....	36
15. Szóbeli vizsgavezetés B1, B2, C1 .....	40
16. Vizsgateljesítmények értékelésének módszere B1, B2, C1 .....	47
17. Eredményszámítás módja B1, B2, C1 .....	50
<a href="#">18. Letölthető mintafeladatsorok B1, B2, C1</a> .....	50



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

# **1. ALAPFOK B1**



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

B1	Mért készség	Feladattípus, szövegtípus	Terje- delem	Itemek száma	Értékelési szempontok	Pontszám feladatonként	Vizsgapont- szám készsége- nként	Súlyozás részvizs- gánként	Súlyozás komplex vizsga	Teljesítési minimum	Szótár- használat	Idő
Szóbeli részvizsga	Beszédkészség	párbeszéd (társalgás) egy témáról kérdések alapján	-	5-6 kérdés	Feladatmeg. Kif.készs. Nyelvhely. Kiejtés	40 (összesen)	40	50%	28%	16	nem	4-5 perc
		rövid önálló témakifejtés, illetve beszélgetés (kérdések) képi stimulus alapján		2 téma közül választ								5-6 perc
		párbeszéd célnyelven leírt szituációs feladat alapján		egy szituáció								3-4 perc
	Beszédértés	jegyzetkészítés	650-850 szó (nyelv- specifikus)	10 item	kulcs	20	40	50%	28%	16	nem	kb 25 perc
		háromopciós feleletválasztás		10 item		20						
	Írásbeli részvizsga	Íráskészség	magánlevél (e-mail)	kb. 100 szó	4 szempont	Komm.ért. Kif.készs. Nyelvhely.	15	30	50%	22%	12	igen
internetes bejegyzés			80-85 szó	4 szempont	15							
Olvasókészség		szituációk és szövegek párosítása	250-350 szó	5 item	kulcs	10	30	50%	22%	12		
		kérdésekre válaszadás	350-450 szó	10 item		20						



## **2. Az alapfokú nyelvtudás**

A vizsgázó az adott idegen nyelvben alapszintű ismeretekkel rendelkezik, melyek lehetővé teszik számára, hogy a leggyakoribb személyes és közéleti nyelvi helyzetekben nyelvileg eligazodjon. Képes a mindennapi élet helyzetéről szóló beszélgetéseket megérteni és azokban részt venni. Képes hétköznapi témákról beszélni, illetve írni, röviden meg tud indokolni és magyarázni a különböző álláspontokat és terveket. Képes hétköznapi témájú hallott vagy olvasott szövegeket megérteni.

### **A készségek**

#### **1. Beszédkészség**

A vizsgázó képes a hozzá intézett egyszerű kérdésekre egyszerű mondatok alkotásával reagálni. Képes egyszerű, összefüggő mondatok alkotására, amelyek a környezetével, mindennapi tapasztalataival, személyes véleményével és elgondolásaival, feladataival és azok elvégzésével kapcsolatosak. Képes elemi beszédszándékait a partner számára érthető módon megfogalmazni.

#### **2. Beszédértés**

A vizsgázó képes megérteni a közvetlenül hozzá intézett egyszerűbb beszédet, illetve más nem humán forrásból származó lassú, világos, köznyelvi hangzó szöveget ismerős témákról személyes, közéleti és oktatási tartományban esetleg egyszerű szakmai helyszínekre, intézményekre, személyekre, tárgyakra, eseményekre és műveletekre vonatkozóan. Képes ezeket feldolgozni azzal a céllal, hogy bizonyos információkat, illetve a lényegét megszerezze.

#### **3. Olvasáskészség**

A vizsgázó képes megérteni, értelmezni írásos, rövidebb terjedelmű, egyszerűbb szövegeket, amelyek a mindennapi élettel kapcsolatosak, ki tudja szűrni egy szöveg tartalmának lényegét.

#### **4. Íráskészség**

A vizsgázó képes különböző információkat, hivatalos és egyéni közléseket, szándékokat, egyszerű, érthető formában írásban kifejezni. A vizsgázó ismeri az alapvető szórendi és mondatszerkesztési szabályokat, illetve rendelkezik olyan alapvető szókinccsel, mely biztosítja elemi szintű írásbeli közléseinek megvalósulását.



### 3. Témakörök, jellegzetes célnyelvi helyzetek

#### 1. *Az egyén*

- külső megjelenés leírása
- jellem, személyiség leírása öltözködés, divat
- öltözködés, divat

#### 2. *Barátság, partneri kapcsolatok*

- barátság
- diák- munkatársi kapcsolatok
- partnerkapcsolatok

#### 3. *Család*

- vizsgázó családja
- családi munkamegosztás (háziasszony – „háziférfi”)
- generációk együttélése

#### 4. *Lakás, lakóhely*

- vizsgázó otthona (lakása/háza)
- lakberendezés, bútorok
- háztartási munkák és -gépek
- lakókörnyezet
- városi élet, vidéki élet (előnyök, hátrányok)

#### 5. *Tanulás, oktatás, iskolarendszer*

- iskola, iskolai élmények, képzettség, iskolai végzettség
- a magyar iskolarendszer
- nyelvtanulás
- az idegen nyelvek szerepe

#### 6. *Munka*

- szakmák, a vizsgázó munkával kapcsolatos tervei
- divatos szakmák, álomhivatások
- álláskeresés

#### 7. *Ünnepek és ünnepnapok*

- családi ünnepek (születésnap, névnap)
- karácsony, húsvét
- állami ünnepek

#### 8. *Szabadidő – művelődés*

- olvasás (könyv, újság, könyvtár, internet)
- tv, mozi, videó
- hobbik
- baráti összejövetelek, partik
- zene (zenehallgatás, hangverseny, opera, zenélés)
- színház
- múzeum, kiállítások

#### 9. *Sport*

- vizsgázó sporttevékenysége
- kedvenc sportágak
- sportolási lehetőségek



**10. Egészség - betegség**

- egészséges életmód
- ételek, italok
- egészséges és egészségtelen táplálkozás
- hétköznapi betegségek, orvosnál, fogorvosnál

**11. Szolgáltatások**

- vendéglátóipari egységek
- javítás, karbantartás
- segélyszolgálatok (mentő, rendőrség, autóklub) tisztító, takarítás
- fizetési módok (készpénz, csekk, hitelkártya, átutalás)

**12. Vásárlás**

- napi bevásárlás, élelmiszerek
- vásárlási lehetőségek: üzletközpontok, sarki kisbolt, piac, szupermarket, vásárlás az interneten
- vásárlási szokások

**13. Közlekedés**

- a vizsgázó napi közlekedése
- városi tömegközlekedés
- távolsági közlekedés (busz, vonat, repülő, hajó)
- egyedi közlekedés (autó, motor, kerékpár)
- az egyes közlekedési eszközök előnyei, hátrányai

**14. Kül- és belföldi utazás**

- utazási előkészületek
- szálláslehetőségek, szállásfoglalás
- az egyes közlekedési eszközök előnyei és hátrányai
- úti célok
- úti élmények

**15. Időjárás, évszakok**

- időjárás
- évszakok

**16. Telekommunikáció**

- telefonálás
- számítógép
- e-mail
- internet

**17. Magyarország**

- Magyarország, mint úti cél
- főbb turisztikai attrakciók
- jelentősebb nevezetességek

**18. Célnyelvi ország/ok**

- ismeretek, tapasztalatok, élmények

***A fő témák alatt szereplő altémák a vizsgán önálló témaként is szerepelhetnek.***



### Jellegzetes célnyelvi helyzetek és szereplők

- Otthon, a lakásban – családtagok
- Iskolában – osztálytárs, tanár
- Munkahelyen – munkatárs
- Szórakozóhelyen (mozi, színház, disco) – barát, barátnő
- Házban, lakóhelyen – szomszéd, ismerős
- Utcán – járókelő, autós, kerékpáros
- Közlekedési eszközön (autó, villamos, busz, vonat) – utas, sofőr, vezető, kalauz
- Üzletben (élelmiszerbolt, bevásárlóközpont, piac) – eladó, vevő
- Étteremben – vendég, pincér
- Hivatalban (jegypénztár, posta, utazási iroda, bank, szállodai recepció) -alkalmazott, ügyfél stb.
- Orvosi rendelőben (kórház, mentő, fogorvosi rendelő) – orvos, fogorvos, beteg
- Városban és vidéken, külföldön és belföldön – helyi lakos, turista, külföldi, belföldi
- Sportpályán (stadion, uszoda, tornaterem) - szurkoló, sportoló, néző
- A természetben (alföld, hegy, tó, folyó, tenger stb.) – kiránduló





#### 4. Értékelési szempontok és analitikus skálák

##### a) Beszédkészség értékelési szempontjai

Szempontok	1. 1	1. 2	1. 3		Össz.
Feladatmegoldás	5	5	5		15
Kifejezőkészség	5	5	5		15
Nyelvhelyesség				5	5
Kiejtés, intonáció				5	5
					40

##### b) Íráskészség értékelési szempontjai

Mindkét íráskészség feladatot azonos értékelési szempontok alapján, egyforma maximálisan kiadható pontszámmal értékeljük.

Magánlevél (e-mail)	
Szempontok	Összesen
Kommunikatív érték	5
Kifejezőkészség	5
Nyelvhelyesség	5
	15

Internetes bejegyzés	
Szempontok	Összesen
Kommunikatív érték	5
Kifejezőkészség	5
Nyelvhelyesség	5
	15

##### c) Analitikus skálák



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

	<b>Feladatmegoldás</b>	<b>Kifejezőkészség</b>	<b>Nyelvhelyesség</b>	<b>Kiejtés, intonáció</b>
<b>B1 Beszéd- készség</b>	<i>- a feladat végrehajtása, beszédszándékok megvalósítása</i> <i>- tartalmi relevancia</i> <i>- nyelvi funkciók megfelelő alkalmazása</i> <i>- beszédértés</i>	<i>- szókincs terjedelme és alkalmazása</i> <i>- stílus, regiszter használat</i>	<i>- morfológiai és szintaktikai elemek változatossága és alkalmazása</i>	<i>- hangképzés</i> <i>- szó-, mondat-, és beszédhangsúly</i>
<b>5 pont</b>	az információ teljes mértékben eljut a címzetthez, a feladatot tökéletesen hajtja végre	a tartalomnak megfelelő és változatos kifejezőmód	nincs hiba vagy csak egy-egy fordul elő	elfogadható idegen akcentus
<b>4 pont</b>	a feladat végrehajtása jó egyszer-kétszer megismételt kérdésre relevánsan válaszol	a tartalomnak megfelelő, de kevésbé gazdag kifejezőmód	kevés, a kommunikációt nem zavaró hiba	egy-egy kiejtési hiba és hangsúlyhiba, ami esetenként koncentrációt igényel a beszélgető partnertől
<b>3 pont</b>	a feladat végrehajtása megfelelő egyszer – kétszer nem érti vagy félreérti a kérdést	a tartalomnak többnyire megfelelő és még elfogadható kifejezőmód	gyakori hibák, amik azonban még nem gátolják a kommunikációt	több kiejtési hiba és hangsúlyhiba, így a megértés időnként koncentrációt igényel a beszélgető partnertől
<b>2 pont</b>	a feladat végrehajtása részben elfogadható többször nem érti vagy félreérti a kérdést	a tartalomnak részben megfelelő, részben hiányos kifejezőmód	gyakori hibák, amik már részben gátolják a kommunikációt	olyan sok kiejtési és hangsúlyhiba, hogy a megértés jelentős koncentrációt igényel a beszélgető partnertől
<b>1 pont</b>	a feladat végrehajtása alig elfogadható gyakran félreérti a kérdést, alig jön létre kommunikáció	a tartalomnak alig megfelelő és igen hiányos kifejezőmód	sok hiba, amik már jelentősen gátolják a kommunikációt	olyan sok kiejtési hiba és hangsúlyhiba, hogy a beszéd csak nehezen és helyenként már nem érthető
<b>0 pont</b>	a feladat végrehajtása nem kielégítő, gyakorlatilag nem jön létre kommunikáció	a tartalomnak nem megfelelő és nem elégséges kifejezőmód	olyan sok hiba, hogy már alig vagy egyáltalán nem jön létre kommunikáció	a kiejtési és hangsúlyhibák miatt a beszéd érthetetlen



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

<b>B1 Íráskészség (mindkét feladathoz)</b>	<b>Kommunikatív érték</b>	<b>Kifejezőkészség</b>	<b>Nyelvhelyesség</b>
	<i>- a kommunikációs cél elérése - a tartalmi pontok kidolgozása - kötőelemek használata - a szöveg terjedelme</i>	<i>- szókincs terjedelme és alkalmazása - megfelelő stilus és regiszter használata</i>	<i>- morfológiai és szintaktikai elemek alkalmazása - helyesírás</i>
<b>5 pont</b>	mind a 4 tartalmi pontot kidolgozta, a szöveg terjedelme megfelelő, a szövegnek megfelelő kötőelemeket használt	a tartalomnak megfelelő és változatos szókincs a szövegnek megfelelő regisztereket használ, eleget tesz a formai követelményeknek	a szövegben nincs hiba vagy csak egy-egy fordul elő
<b>4 pont</b>	mind a 4 pontot kidolgozta az elvárt terjedelemben, de a tartalmi pontok összekötése nem megfelelő vagy a 4 pontból egyet nem az elvárt terjedelemben dolgozott ki, de a tartalmi pontok összekötése megfelelő	a tartalomnak megfelelő, de kevésbé gazdag szókincs és a regiszterek és formai jegyek megfelelőek	a szövegben kevés, a megértést nem zavaró hiba van
<b>3 pont</b>	3 pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben	a tartalomnak többnyire megfelelő és még elfogadható szókincs	a szövegben sok, a megértést nem vagy alig zavaró hiba van
<b>2 pont</b>	2 pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben	a tartalomnak részben megfelelő, részben hiányos szókincs vagy csak a feladatban megadott szókincsset használja	a szövegben több, a megértést zavaró hiba van
<b>1 pont</b>	1 pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben	a tartalomnak alig megfelelő és igen hiányos szókincs	a szövegben sok, a megértést zavaró hiba van
<b>0 pont</b>	egyetlen tartalmi pontot sem dolgozott ki megfelelően vagy a feladatot félreértette	a tartalomnak nem megfelelő és nem elégséges szókincs	a szövegben olyan sok a hiba, hogy a szöveget már alig vagy nem lehet megérteni

Amennyiben a kommunikatív érték 0 pont, a többi szempont is 0 ponttal értékelendő.

Lényeges terjedelmi eltérést minden szempontnál figyelembe kell venni.

A megfelelő regiszterek és a formai követelmények 1 pont értékűek.



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

## **5. KÖZÉPFOK B2**



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

B2	Mért készség	Feladattípus, szövegtípus		Terjedelem	Item	Értékelési szempontok	Pontszám feladatonként	Vizsgapontszám készségenként	Súlyozás részvizsgánként	Súlyozás komplex vizsga	Teljesítési minimum	Szótár- használat	Idő
Szóbeli részvizsga	Beszédalkésség	személyes beszélgetés egy témáról kérdések alapján		-	6-7 kérdés	Feladatmeg. Kif.kézs. Nyelvhely. Folyam. Kiejtés	60 (összesen)	40	50%	25%	16	nem	4-5 perc
		önálló témakifejtés(monológ) képi stimulus alapján, amelyet kérdés/kérdések zár(hat)nak le			2 téma közül választ								5-6 perc
		párbeszéd célnyelven leírt szituációs feladat alapján			egy szituáció								4-5 perc
	Beszédértés	jegyzetkészítés		750-1000 szó	10 item	kulcs	20	40	50%	25%	16	igen	kb. 25 perc
háromopciós feleletválasztás		10 item	20										
Írásbeli részvizsga	Íráskészség	magánlevél		170-200 szó	4 szempont	Komm.ért. Kif.kézs. Nyelvhely. Ált.beny.	20	40	50%	25%	16	igen	150 perc
		internetes fórumhozzászólás		120-140 szó	4 szempont		20						
	Olvasáskészség		kiemelt szöveg- részek/címek hozzárendelése szöveg(ek)hez		350-400 szó	5 item	kulcs	10	40	50%	25%	16	
			kérdésekre válaszadás		450-600 szó	10 item		20					
			hiányos szöveg kiegészítése megadott szókészletből		kb. 250 szó	10 item		10					



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

### **6. A középfokú nyelvtudás**

A vizsgázó az adott idegen nyelvben megbízható ismeretekkel rendelkezik, melyek lehetővé teszik számára, hogy különböző nyelvi tevékenységekben részt vegyen. Képes személyes, közéleti és szakmai (iskolai) kontextusban egyaránt beszélgetéseket megérteni, képes folyamatos és természetes módon olyan szintű normális interakciót folytatni, amely egyik félnek sem megterhelő. Képes különböző témák széles köréről önállóan beszélni, illetve világos, koherens és részletes szövegeket írni, általános ismereteket tartalmazó hallott vagy olvasott szövegeket egészében és releváns részleteiben megérteni.

#### **A készségek**

##### **1. Beszédkészség**

A vizsgázót beszédtevékenységének viszonylagos spontaneitása, folyamatossága, reagálási készsége alkalmassá teszi a közvetlen kommunikálásra. Képes mind konkrét mind elvontabb témákban, az egyéni és közéletben egyaránt gondolatai önálló kifejtésére. Világosan ki tudja fejezni mondanivalóját, álláspontját, véleményét, intellektuális és emocionális attitűdjeit. Képes a beszélgetés során véleményt cserélni, érvelni, partnerét meggyőzni. Szókészlete és nyelvhelyességi normaismerete jó, esetleg előforduló hibái nem vezetnek félreértéshez. Kiejtése, beszédtempója megfelel a nem anyanyelvi beszélő átlagos normáinak.

##### **2. Beszédértés**

A vizsgázó képes megérteni a közvetlen hozzá intézett rövidebb és hosszabb beszédet illetve más nem humán forrásból származó hangzó szöveget olyan konkrét és elvontabb témakörökben, amelyekkel a személyes és közéletben, illetve tanulmányai során találkozhat. Képes a szövegeket részleteiben követni és megérteni és kiszűrni a lényegi és releváns részleteket. Bizonyos műfajokhoz tartozó szövegek megértése azonban még nehézséget okoz számára.

##### **3. Olvasáskészség**

A vizsgázó képes elolvasni, megérteni, értelmezni az összetettebb konkrét vagy elvont témájú szövegek fő gondolatmenetét, azonosítani tudja az adott szöveg kommunikatív célját. Képes hosszú és összetett írott szövegek, nyomtatott média dokumentumok alapján információszerzésre és a lényeges részletek kiszűrésére.

##### **4. Íráskészség**

A vizsgázó képes mind a tartalom, mind a kivitelezés szempontjából megfelelő szöveget alkotni: a létrehozott szöveg világos, koherens, jól szerkesztett, az adott szövegtípusra jellemző sajátosságokat tükrözi. A vizsgázót nyelvhelyességi normaismerete képessé teszi arra, hogy a közlés céljának megfelelően alkalmazza az idegen nyelv szabályait, és tudatosan használja a nyelvtani szerkezeteket és más nyelvi eszközöket.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

### **7. Témakörök, jellegzetes célnyelvi helyzetek**

#### **1. Az egyén**

- külső megjelenés leírása
- jellem, személyiség leírása
- ideális férfi és nő
- divat, trendek
- szépségápolás

#### **2. Emberi kapcsolatok**

- barátság,
- diák- és munkatársi kapcsolatok
- partnerkapcsolatok

#### **3. Család**

- családmodellek (egy-sok gyerek, egyszülős család)
- családi munkamegosztás (háziasszonyi, férji feladatkörök)
- generációk együttélése (idősek helyzete)

#### **4. Ember és társadalom**

- szociális ellátások (nyugdíj, egészségbiztosítás, munkanélküli segély)
- társadalmi szervezetek (civil szervezetek, szakszervezetek, klubok, egyesületek)
- közbiztonság, bűn, bűnüldözés
- munkanélküliség

#### **5. Lakás**

- a vizsgázó lakása, lakhelye
- lakáskultúra, lakberendezés
- háztartási munkák és gépek
- lakással kapcsolatos költségek, lakáskarbantartás
- az ideális otthon

#### **6. Lakásvizonyok**

- városi, vidéki életforma
- lakhatási viszonyok (tulajdon, bérlet, albérlet, kollégium)
- lakás, családi ház
- hazafelé vezető út

#### **7. Ünnepek és ünnepnapok**

- családi ünnepek (születésnap, névnap, évfordulók)
- karácsony, húsvét
- állami ünnepek
- szokások, tradíciók

#### **8. Szabadidő – olvasás, televízió, videó, mozi**

- olvasás (könyv, újság, könyvtár, internet)
- tv, mozi, videó
- olvasás kontra tv
- tv kontra mozi



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

### **9. Szabadidő – művelődés, szórakozás**

- zene (hallgatás, hangverseny, opera, zenélés)
- színház
- múzeum, kiállítások

### **10. Szabadidő**

- szórakozóhelyek
- baráti összejövetelek
- hobbik
- a kikapcsolódás egyéb lehetőségei

### **11. Tanulás, oktatás, iskolarendszer**

- iskolarendszer, iskolatípusok Magyarországon
- iskolarendszer, iskolatípusok a célnyelv országában
- iskolai élmények
- felsőoktatás
- a tanulás, továbbképzés más lehetőségei
- diákcsere, diákmobilitás

### **12. Idegen nyelvek, nyelvtanulás**

- az idegen nyelvek szerepe, szükségessége
- nyelvtanulási lehetőségek
- nyelvtanulási tapasztalatok

### **13. Munka és egyén**

- munkaidő (részmunkaidő, alkalmi munkák, több műszak, álláshalmozás)
- divatos szakmák, álomhivatások
- álláskeresés módjai
- külföldi munkavállalás (előnyök, hátrányok)
- karrier és/vagy család

### **14. Munka és társadalom**

- foglalkozások presztízse (divat-, hiányszakmák)
- munkanélküliség, ellátások
- távmunka
- pályakezdők a munkaerőpiacon

### **15. Sport**

- sportolási lehetőségek
- vizsgázó sporttevékenysége, kedvenc sportjai
- tömegsport
- versenysport
- extrém sportok

### **16. Egészség**

- egészséges életmód jellemzői
- egészséges és egészségtelen táplálkozás, ételek
- egészségügyi ellátások





## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

### **17. Betegség**

- szenvedélybetegségek (alkohol, drog, dohány)
- korunk leggyakoribb betegségei
- stressz, pszichés eredetű betegségek

### **18. Szolgáltatások**

- vendéglátóipari egységek
- pénzügyintézetek
- javíttatás, karbantartás
- segélyszolgálatok (mentő, rendőrség, autókлуб)

### **19. Vásárlás**

- napi bevásárlás
- tartós fogyasztási cikkek beszerzése
- korunk vásárlási szokásai
- akciók, árleszállítások
- reklámok szerepe
- a fogyasztói társadalom

### **20. Közlekedés**

- napi közlekedés
- városi tömegközlekedés
- helyközi közlekedés
- egyedi közlekedés
- tömegközlekedési problémák
- egyéni közlekedési problémák

### **21. Kül- és belföldi utazás**

- utazási előkészületek
- preferált úti célok, vakációs tevékenységek
- utazási trendek (nyaralás, hivatalos, üzleti, tanulmányút)
- társasutazás (előnyök, hátrányok)

### **22. Időjárás, évszakok, környezetvédelem**

- környezetvédelmi problémák
- környezetvédelem
- környezetvédelem otthon (szelektív szemétyűjtés, otthoni energiatakarékosság)
- időjárás, évszakok

### **23. Telekommunikáció**

- telefon
- számítógép
- e-mail
- internet

### **24. Magyarország**

- főbb turisztikai attrakciók
- fontosabb nevezetességek
- turizmus



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- Magyarország, mint úti cél

### 25. A célnyelv országa(i)

- tapasztalatok, élmények, ismeretek

*A fő témák alatt szereplő altémák a vizsgán önálló témaként is szerepelhetnek.*

### Jellegzetes célnyelvi helyzetek és szereplők

- Otthon, lakásban – család, közeli és távoli rokonok, barátok
- Iskolában (általános iskola, középiskola, egyetem, tanfolyam stb.) – tanuló, diák, iskolatárs, osztálytárs, évfolyamtárs, tanító, tanár, professzor stb.
- Munkahelyen – munkatárs, beosztott, főnök, különböző foglalkozási ágak képviselői stb.
- Szórakozóhelyen (mozi, színház, disco, pláza, opera, múzeum, kiállítás, fesztiválok, klubok stb.) – barát, barátnő, ismerős stb.
- Házban, lakóhelyen (lakás, albérlet, kollégium stb.) – szomszéd, szobatárs, lakó stb.
- Utcán, közúton – járókelő, autós, motoros, kerékpáros, rendőr stb.
- Közlekedési eszközön (autó, motor, kerékpár, helyi és távolsági tömegközlekedési eszközök, taxi stb.) – autós, motoros, kerékpáros, utas, ellenőr, kalauz, sofőr, vezető, taxis stb.
- Üzletben (kisbolt, élelmiszerbolt, könyvesbolt, újságos bódé, trafik, virágüzlet, hentesüzlet, zöldséges bolt, cipőbolt, ruhaüzlet, szupermarket, bevásárlóközpont, piac stb.) – eladó, újságos, trafikos, virágárus, hentes, zöldséges, vevő stb.
- Étteremben (presszó, büfé, kávézó, söröző, kisvendéglő, gyorsétterem, menza stb.) – vendég, pincér stb.
- Hivatalban, irodában (jegypénztár, posta, utazási iroda, bank, szállodai recepció, információ, idegenforgalmi iroda, ingatlanközvetítő, munkaközvetítő, biztosító stb.) – hivatalnok, alkalmazott, ügyfél stb.
- Rendőrségen – rendőr, bűnöző, feljelentő, tolvaj, áldozat stb.
- Orvosi rendelőben (házi orvosi rendelő, fogászat, kórház, mentőautó stb.) – orvos, fogorvos, mentős, beteg stb.
- Szolgáltató helyeken (szerviz, kölcsönző, fodrászat, kozmetika, cipőjavító, tisztító stb.) – szerelő, ügyintéző, szabó, fodrász, kozmetikus, cipész stb.
- Városban, vidéken, faluban, nyaralóhelyen – városi és vidéki ember, helyi lakos, turista, kiránduló, nyaraló stb.
- Sportpályán (stadion, jégpálya, uszoda, tornaterem stb.) – szurkoló, sportoló, néző, versenyző stb.
- Természetben (alföld, hegy, tó, folyó, tenger, strand stb.) – kiránduló, természetjáró, hegymászó, extrém sportot űző, strandoló stb.
- Külföldön, belföldön – külföldi, belföldi, helyi lakos, turista, látogató, idegen stb.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

### 8. Értékelési szempontok és analitikus skálák

#### A. Beszédkészség értékelési szempontok

	1.	2.	3.		Össz .
Feladatmegoldás	5	5	5	=	15
Kifejezőkészség	5	5	5	=	15
Nyelvhelyesség	5	5	5	=	15
Folyamatosság, koherencia 1. és 3. rész				5	10
Folyamatosság, koherencia 2. rész				5	
Kiejtés, intonáció					5
					<b>60</b>

A maximális 60 nyerspontot az alábbi konverziós táblázat segítségével váltjuk át maximális 40 vizsgaponttá.

#### Konverziós táblázat

Nyerspont	Vizsgapont	Nyerspont	Vizsgapont	Nyerspont	Vizsgapont
1	1	21	14	41	27
2	1	22	15	42	28
3	2	23	15	43	29
4	3	24	16	44	29
5	3	25	17	45	30
6	4	26	17	46	31
7	5	27	18	47	31
8	5	28	19	48	32
9	6	29	19	49	33
10	7	30	20	50	33
11	7	31	21	51	34
12	8	32	21	52	35
13	9	33	22	53	35
14	9	34	23	54	36
15	10	35	23	55	37
16	11	36	24	56	37
17	11	37	25	57	38
18	12	38	25	58	39
19	13	39	26	59	39
20	13	40	27	60	40



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

### B. Íráskészség értékelési szempontok

Mindkét íráskészség feladatot azonos értékelési szempontok alapján, egyforma maximálisan kiadható pontszámmal értékeljük.

<b>Magánlevél (e-mail)</b>	
<b>Szempontok</b>	<b>Összesen</b>
Kommunikatív érték	<b>5</b>
Kifejezőkészség	<b>5</b>
Nyelvhelyesség	<b>5</b>
Általános benyomás	<b>5</b>
	<b>20</b>

<b>Fórumhozzászólás</b>	
<b>Szempontok</b>	<b>Összesen</b>
Kommunikatív érték	<b>5</b>
Kifejezőkészség	<b>5</b>
Nyelvhelyesség	<b>5</b>
Általános benyomás	<b>5</b>
	<b>20</b>

### C. Analitikus skálák



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

	<b>Feladatmegoldás</b>	<b>Kifejezőképesség</b>	<b>Nyelvhelyesség</b>	<b>Folyamatosság, koherencia</b>	<b>Kiejtés, intonáció</b>
<b>B2 Beszéd-készség</b>	<i>- a feladat végrehajtása, beszédszándékok megvalósítása</i> <i>- tartalmi relevancia (gondolatgazdagság)</i> <i>- nyelvi funkciók megfelelő alkalmazása</i> <i>- beszédértés</i>	<i>- szókincs terjedelme és alkalmazása</i> <i>- stílus, regiszter használata</i>	<i>- morfológiai és szintaktikai elemek változatossága és alkalmazása</i>	<i>- folyamatosság</i> <i>- beszédtempó</i> <i>- gördülékenység,</i> <i>- az információ szerkesztettsége</i>	<i>- hangképzés</i> <i>- szó-, mondat-, és beszéd hangsúly</i>
<b>5 pont</b>	Az információ teljes mértékben eljut a címzethez, a feladatot minden szempontból kiválóan és gondolatgazdagon hajtja végre.	A tartalomnak megfelelő, változatos szókincs, kifejezőmód.	Nincs hiba vagy csak egy-egy fordul elő, változatos szerkezeteket használ.	Gördülékeny kommunikáció, összefüggő megnyilatkozások, természetes beszédtempó.	Természetes kiejtés, hanglejtés és intonáció.
<b>4 pont</b>	A feladat végrehajtása jó, de nem minden szempontból igényes és gondolatgazdag.	A tartalomnak megfelelő, de még kevésbé változatos szókincs, kifejezőmód.	Megfelelő, többnyire változatos szerkezeteket használ. Kevés, a kommunikációt nem zavaró hibát ejt.	Kevés, a gördülékeny kommunikációt nem zavaró elakadás.	Természetes kiejtés és hanglejtés, kevés kiejtési- és hangsúlyhiba.
<b>3 pont</b>	A feladat végrehajtása megfelelő, a kommunikáció eléri a célját, de kevésbé gondolatgazdag; a tartalom kifejtésében helyenként segítségre szorul.	A tartalomnak többnyire megfelelő szókincs, elfogadható kifejezőmód, a kommunikációt nem gátló kis zavar, helytelen szóhasználat előfordulhat.	A nyelvhelyesség elfogadható szintjét többnyire képes fenntartani, az előforduló hibák nem vezetnek félreértéshez, vagy azokat a vizsgázó korrigálja.	A beszélgetés egyik fél számára sem megterhelő. Viszonylag természetes beszédtempó. Időnként elbizonytalanodhat. Csak kevés hosszabb szünetet tart.	A nem anyanyelvi nyelvhasználótól elvárható kiejtés és hanglejtés, a megértés csak ritkán igényel a szokásosnál több koncentrációt a vizsgáztatótól.
<b>2 pont</b>	A feladat végrehajtása csak részben fogadható el, többször nem érti / félreérti a kérdést/feladatot, vagy a feladat végrehajtása gondolatszegény.	A tartalomnak csak részben megfelelő szókincs, kifejezőmód.	Gyakori hibák, amik részben gátolják a kommunikációt, vagy a szintnek alig megfelelő szerkezeteket használ.	Gyakori elakadás, ami már részben gátolja a kommunikációt, akadozó beszédtempó, a vizsgázó segítségre szorul.	Olyan sok kiejtési és hangsúlyhiba, hogy a megértés jelentős koncentrációt igényel a vizsgáztatótól.
<b>1 pont</b>	A feladat végrehajtása alig elfogadható; alig jön létre kommunikáció.	A tartalomnak alig megfelelő, nagyon hiányos szókincs, kifejezőmód.	Sok hiba, ami már jelentősen gátolja a kommunikációt, vagy a szintnek alig vagy nem megfelelő szerkezeteket használ.	Sok beszédleállás, ami jelentősen gátolja a kommunikációt, akadozó beszédtempó.	Olyan sok kiejtési és hangsúlyhiba, hogy a beszéd csak nehezen és helyenként már egyáltalán nem érthető.
<b>0 pont</b>	A feladat végrehajtása nem elfogadható, nem jön létre érdemi kommunikáció.	A tartalomnak nem megfelelő és nem elfogadható szókincs, kifejezőmód.	Olyan sok hiba, hogy alig vagy egyáltalán nem jön létre érdemi kommunikáció.	Olyan gyakori elakadás, beszédleállás, hogy alig vagy egyáltalán nem jön létre érdemi kommunikáció.	A kiejtési és hangsúlyhibák miatt a beszéd szinte érthetetlen.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

<b>B2 Íráskészség (mindkét íráskészség feladathoz)</b>	<b>Kommunikatív érték</b>	<b>Kifejezőkészség</b>	<b>Nyelvhelyesség</b>	<b>Általános benyomás</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- a kommunikációs cél elérése</li><li>- a tartalmi pontok kidolgozása</li><li>- szövegfelépítés és kohézió</li><li>- a szöveg terjedelme</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- szókincs terjedelme és alkalmazása</li><li>- megfelelő stílus és regiszter használata</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- morfológiai és szintaktikai elemek változatossága és alkalmazása</li><li>- helyesírás</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- szöveg természetessége</li><li>- olvasóra gyakorolt hatása</li></ul>
<b>5 pont</b>	Az üzenet teljes mértékben eljut a címzethez, mind a négy tartalmi pontot igényesen kidolgozta, a szöveg és az egyes pontok terjedelme megfelelő, tagolása világos és folyamatosan jól szerkesztett, a tartalmi pontok összekötése jól megválasztott, a bevezetés és a befejezés megfelelő.	A tartalomnak megfelelő, változatos szókincs, a szövegnek megfelelő stílus és regiszter.	A szövegben nincs hiba, vagy csak egy-egy fordul elő. A szerkezetek igényesek.	A szöveg hatékony, teljesen természetes benyomást kelt az olvasóban.
<b>4 pont</b>	Az üzenet eljut a címzethez, mind a négy tartalmi pontot kidolgozta az elvárt terjedelemben, de egy-egy helyen a gondolatfűzés menete megtörik, vagy a négy tartalmi pontból egyet nem az elvárt terjedelemben dolgozott ki, de a szöveg tagolása világos és jól szerkesztett, a tartalmi pontok összekötése jól megválasztott.	A tartalomnak megfelelő, de kevésbé változatos szókincs. A stílus és a regiszter megfelelő.	A szövegben csak kevés, a megértést nem zavaró hiba van, a szerkezetek változatosak.	A szöveg természetes benyomást kelt az olvasóban.
<b>3 pont</b>	A kommunikációs cél megvalósul, de csak három tartalmi pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben. A tartalmi pontok kapcsolódása és a szöveg szerkesztettsége megfelelő.	A tartalomnak többnyire megfelelő és elfogadható szókincs, többnyire megfelelő stílus és regiszter, helyenként a kommunikációt nem gátló kis zavar, helytelen szóhasználat, kifejezőmód előfordulhat.	A szöveg nyelvhelyessége alapvetően elfogadható. Nincsenek olyan hibák, amelyek félreértésekhez vezetnek. Többnyire a szintnek megfelelő szerkezetek használata.	A szöveg többnyire természetes benyomást kelt az olvasóban, bár helyenként "darabos".
<b>2 pont</b>	A kommunikációs cél részben valósul meg. A tartalmi pontokat nem az elvárt terjedelemben dolgozta ki, vagy csak két pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben.	A tartalomnak részben megfelelő, részben hiányos szókincs. A stílus és a regiszter többnyire nem megfelelő.	A szövegben megértést zavaró hibák is vannak, és sokszor nem a szintnek megfelelő szerkezeteket használ.	A szöveg nem tűnik természetesnek, erősen tördelt vagy zavaros, helyenként nehezen érthető részeket tartalmaz.
<b>1 pont</b>	A kommunikációs cél alig valósul meg, egy tartalmi pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben.	A tartalomnak alig megfelelő és igen hiányos szókincs, a szöveg zavarossá válik a helytelen szóhasználat miatt.	A szövegben sok, a megértést zavaró hiba van; vagy/és rendkívül egyszerű szerkezeteket használ.	A szöveg nem tűnik természetesnek, a legtöbb helyen zavaros.
<b>0 pont</b>	A kommunikációs cél nem valósul meg, egyetlen tartalmi pontot sem dolgozott ki megfelelően vagy a feladatot félreértette.	A tartalomnak nem megfelelő és nem elégséges szókincs. Nagy számban fordulnak elő értelmetlen szavak, kifejezések.	A szövegben olyan sok a hiba, hogy azt már alig vagy nem lehet megérteni.	A szöveg összefüggéstelen, értelmetlen.

Amennyiben a kommunikatív érték 0 pont, a többi szempont is 0 ponttal értékelendő.



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

## **9. FELSŐFOK C1**



BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

C1	Mért készség	Feladattípus, szövegtípus	Terjedelem	Itemek száma	Értékelési szempontok	Pontszám feladatonként	Vizsgapont- szám készségen- ként	Súlyozás részvizsgán- ként	Súlyozás komplex vizsga	Teljesítési minimum	Szótár- használat	Idő
Szóbeli részvizsga	Beszédkészség	személyes beszélgetés egy témáról kérdések alapján	-	6 – 8 kérdés	Feladatmeg. Kif.készs. Nyelvhely. Folyamatosság Kiejtés	60 (összesen)	40	50%	25%	16	nem	7-8 perc
		önálló témakifejtés, monológ képi stimulus alapján, amelyet kérdés/kérdések zárnak le		2 téma közül választ								7-8 perc
		párbeszéd célnyelven leírt szituációs feladat alapján		egy szituáció								5-6 perc
	Beszédértés	jegyzetkészítés	előadás, interjú, beszámoló, tudósítás, kommentár	1300-1500 szó	10 item	kulcs	20	40	50%	25%	16	~ 45 perc
háromopciós többszörös választás	10 item	20										
Írásbeli részvizsga	Íráskészség	fogalmazás / esszéírás	250-300 szó	4 szempont	Komm.ért. Szerkezet Kif.készs. Nyelvhely. Ált.beny.	25	40	50%	25%	16	igen	170 perc
		hivatalos levél	120-140 szó	4 szempont	Komm.ért. Kif.készs. Nyelvhely.	15						
	Olvasáskészség	hiányos szöveg kiegészítése VAGY szövegrészek és címek párosítása	újságcikk, riport, beszámoló, kommentár	500-600 szó	10 item	kulcs	10	40	50%	25%		
kérdésekre válaszadás	600-800 szó	10 item		20								
hiányos szöveg önálló kiegészítése	kb 250 szó	10 item		10								





## 10. A felsőfokú nyelvtudás

A vizsgázó az adott idegen nyelvben biztonságos ismeretekkel rendelkezik, melyek lehetővé teszik számára, hogy bármely idegen nyelvi helyzetben eredményesen, rugalmasan és hatékonyan kommunikáljon. Folyamatosan és természetes módon tudja kifejezni magát. Képes az egyéni és társadalmi léttel kapcsolatos – akár elvont - beszélgetéseket megérteni és azokban kreatívan részt venni. Egyben képes ezekről a témákról önállóan, jól szerkesztetten, világosan, természetes beszédtempóban beszélni, illetve meggyőzően, koherensen írni, általános ismereteket tartalmazó különböző műfajú és hosszúságú hallott vagy olvasott szövegeket egészében és releváns részleteiben nehézség nélkül megérteni. Jártas az idegen nyelvterület kultúrájában, interkulturális és stratégiai kompetenciája magas szintű.

### A készségek

#### 1. Beszédkészség

A vizsgázót beszédtevékenységének spontaneitása, folyamatossága, reagálási készsége alkalmassá teszi szinte minden nyelvi környezetben a magas szintű közvetlen kommunikálásra, képes az egyéni és közéletben – akár elvontabb – gondolatait jól szerkesztetten, részletezetten, megfelelő retorikai eszközökkel önállóan kifejtetni, világosan és árnyaltan tudja kifejezni mondanivalóját, álláspontját, véleményét, intellektuális és emocionális attitűdjeit. A beszélgetés során magas nyelvi szinten tud véleményt cserélni, érvelni, partnerét meggyőzni, s a gördülékeny, folyamatos kifejezésben csak gondolati szempontból nehéz téma akadályozhatja. Szókészlete széleskörű és árnyalt, gyakorlott az idiomatikus kifejezések használatában, magas szintű nyelvhelyességi normaismerete lehetővé teszi, hogy a kommunikatív célnak megfelelően, kreatívan használja az idegen nyelv szabályait. Tiszta, természetes hanglejtés kiejtés és mondathangsúly jellemzi, amellyel a jelentés finomabb árnyalatait is ki tudja fejezni.

#### 2. Beszéértés

A vizsgázó képes megérteni és értelmezni a közvetlenül hozzá intézett beszédet illetve más, nem humán forrásból származó hosszabb hangzó szöveget, elvont, összetett, akár ismeretlen témákban is, melyekkel a személyes és közéletben, illetve tanulmányai/szakmai tevékenysége egyes általánosabb területein találkozhat tekintet nélkül azok műfajára, terjedelmére, tempójára. Képes azokat részleteiben követni, megérteni és értelmezni, képes kiszűrni a szöveg apróbb részleteit – mind a tartalmat, mind a beszélő nézeteit és attitűdjeit tekintve -, képes a részleteket értelmezni és szintetizálni.

#### 3. Olvasókészség

A vizsgázó képes megérteni, értelmezni különböző hosszú, összetett szövegeket, érti az adott szöveg kommunikatív célját, követi szerkezetét és az információs tartalom kibontakozását. Képes írott szövegek átfogó lényegének átlátására, specifikus információk kikeresésére, a szövegek gondolatmenetének követésére.



#### **4. Íráskészség**

A vizsgázó képes mind a tartalom, mind a kivitelezés szempontjából megfelelő szöveget alkotni, a létrehozott szöveg világos, koherens, jól szerkesztett, a megfelelő műfaji és stílusbeli sajátosságokat tükrözi. A vizsgázót nyelvhelyességi normaismerete képessé teszi arra, hogy a közlés céljának megfelelően alkalmazza az idegen nyelv szabályait, és tudatosan használja a nyelvtani szerkezeteket és más nyelvi eszközöket. Szókészlete széleskörű és árnyalt, gyakorlott az idiomatikus kifejezések használatában, s mindez lehetővé teszi, hogy a kommunikatív célnak megfelelően, kreatívan használja az idegen nyelv szabályait.

### **11. Témakörök, jellegzetes célnyelvi helyzetek**

#### **1. Az egyén**

- jellem, személyiség leírása
- tipikus férfi, tipikus nő
- ideális férfi és nő
- divat, arcápolás, trendek
- szépségápolás, kozmetikai sebészet

#### **2. Emberi kapcsolatok**

- barátság,
- diák- munkatársi kapcsolatok
- partnerkapcsolatok
- elmagányosodás

#### **3. Család**

- családmodellek
- alternatív együttélési formák
- demográfiai trendek
- családi munkamegosztás (háziasszonyi, férji feladatkörök)
- nevelés
- generációk együttélése
- idősök helyzete

#### **4. Ember és társadalom**

- szociális ellátások: nyugdíj, egészségbiztosítás, munkanélküli segély
- társadalmi mozgalmak
- politikai berendezkedés
- multikulturális társadalom

#### **5. Társadalmi problémák**

- privilegizált, illetve hátrányos helyzetű társadalmi csoportok
- gazdagok és szegények
- a periférián élők
- az értelmiség szerepe és presztízse
- munkanélküliség
- a társadalom előregedése
- konformisták és deviánsok



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- közbiztonság
- bűn, bűnüldözés
- migráció

### **6. Lakás, lakóhely**

- lakberendezés, lakáskultúra
- lakással kapcsolatos költségek, lakáskarbantartás
- vidéki, városi életforma
- az ideális otthon

### **7. Lakásvizonyok**

- lakhatási viszonyok (tulajdon, bérlet, albérlet, kollégium)
- lakásszerzési lehetőségek (építkezés, vétel, szociális lakások)
- lakáshelyzet a mai Magyarországon
- trendek

### **8. Ünnepek és ünnepnapok**

- családi ünnepek
- állami ünnepek
- egyházi ünnepek
- hétköznapi és ünnepnapok
- szokások, tradíciók

### **9. Szabadidő 1.**

- a szabadidős tevékenységek
- trendek
- a szabadidő hasznos eltöltése
- szabadidőipar
- társasági élet, barátok
- ember és természet

### **10. Szabadidő 2.**

- az információszerzés lehetőségei
- művelődés olvasás nélkül
- médiatársadalom
- zene és az ember
- tánc mint kommunikáció
- képzőművészet

### **11. Tanulás, oktatás, iskolarendszer**

- iskolarendszer, iskolatípusok Magyarországon
- felsőoktatás
- nyelvtanulási tapasztalatok, az idegen nyelvek szerepe
- diákcsere, diákmobilitás
- esélyegyenlőség az oktatásban
- élethosszig tartó tanulás

### **12. Munka és egyén**

- munkaidő (részmunkaidő, alkalmi munkák, több műszak, álláshalmozás)
- álláskeresés módjai
- külföldi munkavállalás (előnyök, hátrányok)
- karrier és/vagy család



### **13. Munka és társadalom**

- foglalkozások presztízse, divatszakmák, hiányszakmák
- munkanélküliség, ellátások
- korunk kihívása – vállalkozó vagy alkalmazott
- pályakezdők a munkaerőpiacon
- globalizáció

### **14. Sport**

- sportolási lehetőségek, sporttevékenységek
- versenysport/tömegsport
- extrém sportok
- a sportolás veszélyei
- az állam szerepe

### **15. Egészség**

- egészséges életmód jellemzői
- egészséges és egészségtelen táplálkozás
- orvosi megelőzés, egészségügyi ellátások

### **16. Betegség**

- korunk leggyakoribb betegségei és megelőzésük
- szenvedélybetegségek (alkohol, drog, dohány, vásárlás, computer, tv)
- stressz, pszichés eredetű betegségek
- alternatív gyógymódok
- fogyatékosok
- az állam szerepe

### **17. Szolgáltatások**

- vendéglátóipari egységek
- pénzügyintézetek
- javíttatás
- segélyszolgálatok

### **18. Vásárlás**

- tartós fogyasztási cikkek beszerzése
- vásárlási lehetőségek
- korunk vásárlási szokásai
- reklámok szerepe
- fogyasztói társadalom

### **19. Közlekedés**

- városi tömegközlekedés
- helyközi közlekedés
- egyedi közlekedés
- tömegközlekedési problémák
- egyéni közlekedési problémák
- a jövő közlekedése

### **20. Kül- és belföldi utazás**

- preferált úti célok
- vakációs tevékenységek



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- trendek
- belföldi turizmus
- utazásfajták (nyaralás, hivatalos, üzleti, tanulmányút, konferenciák)
- társasutazás (előnyök, hátrányok)
- nyelvtudás és utazás

### **21. Időjárás, klíma**

- klímaváltozás és következményei
- természeti katasztrófák (megelőzés, elhárítás)
- időjárási érzékenység

### **22. Környezetvédelem**

- környezetvédelmi problémák
- alternatív energiaforrások
- jóléti társadalom és környezet
- környezetvédelmi politika
- az egyén felelőssége

### **23. Telekommunikáció**

- telefon
- számítógép
- e-mail
- internet

### **24. Tudomány**

- tudományos fejlődés (átok vagy áldás)
- műszaki fejlődés
- gyógyítás és alternatív orvoslás
- géntechnológia
- világűr kutatás

### **25. Magyarország**

- Magyarország mint úti cél
- főbb turisztikai attrakciók, jelentősebb nevezetességek
- turizmus mint gazdasági faktor
- fejlesztési perspektívák

### **26. Célnyelvi ország/országok**

- tapasztalatok, élmények és országismereti tudnivalók az országról/országokról

*A főtémák alatt szereplő altémák a vizsgán önálló témaként is szerepelhetnek.*

### **Jellegzetes célnyelvi helyzetek és szereplők**

- Otthon, lakásban – család, közeli és távoli rokonok, hozzátartozók, gyerekek, felnőttek, stb.
- Iskolában (általános iskola, középiskola, egyetem, tanfolyam, továbbképzés stb.) – tanuló, diák, iskolatárs, osztálytárs, évfolyamtárs, tanító, tanár, professzor, adjunktus, dékán, rektor, adminisztratív személyzet stb.
- Munkahelyen – munkatárs, beosztott, főnök, különböző foglalkozási ágak képviselői stb.
- Szórakozóhelyen (mozi, színház, disco, pláza, opera, múzeum, kiállítás, képtár, klubok stb.) – barát, partner, ismerős, kiszolgáló személyzet stb.
- Házban, lakóhelyen (lakás, albérlet, kollégium stb.) – szomszéd, szobatárs, lakó, közös képviselő stb.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- Utcán, aluljáróban, közúton – járókelő, autós, motoros, kerékpáros, tüntető, hajléktalan, koldus, utcai árus, rendőr stb.
- Közlekedési eszközön (autó, motor, kerékpár, helyi és távolsági tömegközlekedési eszközök, taxi stb.) – autós, motoros, kerékpáros, utas, ellenőr, kalauz, sofőr, vezető, taxis, légi utaskísérő stb.
- Üzletben (kisbolt, élelmiszerbolt, könyvesbolt, műszaki bolt, újságos bódé, trafik, virágüzlet, hentesüzlet, zöldséges bolt, cipőbolt, ruhaüzlet, szupermarket, bevásárlóközpont, piac, stb.) – eladó, újságos, trafikos, virágárus, hentes, zöldséges, vevő, stb.
- Étteremben (presszó, büfé, kávézó, söröző, kisvendéglő, gyorsétterem, menza stb.) – vendég, felszolgáló, pincér, stb.
- Hivatalban, irodában (jegypénztár, posta, utazási iroda, bank, szállodai recepció, információ, idegenforgalmi iroda, ingatlanközvetítő, munkaügyi hivatal, munkaközvetítő, önkormányzati hivatal, adóhivatal, okmányiroda, nyugdíjintézet, egészségbiztosító, biztosító stb.) – hivatalnok, alkalmazott, ügyfél stb.
- Rendőrségen – rendőr, bűnöző, gyanúsított, feljelentő, tolvaj, betörő, kárvallott, sértett, áldozat stb.
- Bíróságon – ügyvéd, bíró, vádlott, védenc, alperes, felperes stb.
- Orvosi rendelőben (háziorvosi rendelő, fogászat, kórház, különféle kórházi osztályok, mentőautó stb.) – orvos, szakorvos, fogorvos, ápoló, mentős, beteg stb.
- Szolgáltató helyeken (szerviz, kölcsönző, szabó, fodrászat, kozmetika, cipőjavító, tisztító, kulcsmásoló, fénymásoló stb.) – szerelő, ügyintéző, szabó, fodrász, kozmetikus, cipész stb.
- Városban, vidéken, faluban, nyaralóhelyen, üdülőhelyen – városi és vidéki ember, helyi lakos, turista, kiránduló, nyaraló stb.
- Sportpályán (stadion, jégpálya, uszoda, tornaterem, edzőterem stb.) – szurkoló, sportoló, néző, versenyző, edző, úszómester stb.
- Természetben (alföld, hegyvidék, tó, folyó, tenger, strand stb.) – kiránduló, természetjáró, hegymászó, különféle extrém sportokat űző, strandoló stb.
- Külföldön, belföldön – külföldi, belföldi, helyi lakos, turista, látogató, bevándorló, kitelepülő, betelepülő stb.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

### 12. Értékelési szempontok és analitikus skálák

#### A. Beszédkészség értékelési szempontok

Szempontok	1. 1	1. 2	1. 3	1.1-1.3	Össz.
Feladatmegoldás	5	5	5		15
Kifejezőképesség	5	5	5		15
Nyelvhelyesség	5	5	5		15
Folyamatosság, koherencia 1. és 3. rész				5	5
Folyamatosság, koherencia 2. rész				5	5
Kiejtés, intonáció				5	5
					<b>60</b>

A maximális 60 nyerspontot az alábbi konverziós táblázat segítségével váltjuk át maximális 40 vizsgaponttá.

#### Konverziós táblázat

Nyerspont	Vizsgapont	Nyerspont	Vizsgapont	Nyerspont	Vizsgapont
1	1	21	14	41	27
2	1	22	15	42	28
3	2	23	15	43	29
4	3	24	16	44	29
5	3	25	17	45	30
6	4	26	17	46	31
7	5	27	18	47	31
8	5	28	19	48	32
9	6	29	19	49	33
10	7	30	20	50	33
11	7	31	21	51	34
12	8	32	21	52	35
13	9	33	22	53	35
14	9	34	23	54	36
15	10	35	23	55	37
16	11	36	24	56	37
17	11	37	25	57	38
18	12	38	25	58	39
19	13	39	26	59	39
20	13	40	27	60	40



### B. Íráskészség értékelési szempontok

<b>Esszé</b>	<b>Összesen</b>
Kommunikatív érték	<b>5</b>
Szövegfelépítés és kohézió	<b>5</b>
Kifejezőkészség	<b>5</b>
Nyelvhelyesség	<b>5</b>
Általános benyomás	<b>5</b>
	<b>25</b>

<b>Hivatalos levél (e-mail)</b>	<b>Összesen</b>
Kommunikatív érték	<b>5</b>
Kifejezőkészség	<b>5</b>
Nyelvhelyesség	<b>5</b>
	<b>15</b>

### C. Analitikus skálák





BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

C1	Feladatmegoldás	Kifejezőkészség	Nyelvhelyesség	Folyamatosság, koherencia	Kiejtés, intonáció
<b>Beszéd-készség</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a feladat végrehajtása, beszédszándékok megvalósítása</li> <li>- tartalmi relevancia (gondolatgazdagság)</li> <li>- szóbeli műfajok és nyelvi funkciók megfelelő alkalmazása</li> <li>- beszédértés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szókincs terjedelme és alkalmazása</li> <li>- idiomatikus kifejezések és kollokvializmusok használata</li> <li>- stílus, regiszter rugalmas használata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- morfológiai és szintaktikai elemek változatossága és alkalmazása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- folyamatosság</li> <li>- beszédtempó</li> <li>- gördülékenység</li> <li>- az információ szerkesztettsége</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hangképzés</li> <li>- szó-, mondat-, és beszédhangsúly</li> </ul>
<b>5 pont</b>	Az információ teljes mértékben eljut a címzetthez, a feladatot minden szempontból kiválóan és gondolatgazdagon hajtja végre.	A tartalomnak megfelelő gazdag, pontos és változatos szókincs, kifejezőmód. Idiómákat, kollokvializmusokat is használ.	Nincs hiba vagy csak egy-egy kisebb fordul elő, igényes szerkezeteket használ.	Gördülékeny kommunikáció, összefüggő megnyilatkozások, természetes beszédtempó, mondanivalója igényesen szerkesztett.	Tiszta, a célnyelvi normáknak megfelelő, gyakorlatilag hibátlan, iskolázott kiejtés és hangsúlyozás. Képes a jelentés finom árnyalatainak megjelenítésére is.
<b>4 pont</b>	A feladat végrehajtása jó, de nem minden szempontból igényes és gondolatgazdag.	A tartalomnak megfelelő, de kevésbé gazdag szókincs, kifejezőmód.	Változatos szerkezetek használatára törekszik, a nyelvhelyesség magas szintjét többnyire képes fenntartani.	Folyamatosan és természetes módon fejezi ki magát. Megakadásai nagyon ritkák, mondanivalója jól szerkesztett.	Egy-egy kiejtési és hangsúlyhiba előfordul.
<b>3 pont</b>	A feladat végrehajtása megfelelő, de kevésbé gondolatgazdag. A kommunikáció eléri a célját.	A tartalomnak többnyire megfelelő és elfogadható szókincs, kifejezőmód, alkalmanként kisebb tévesztések, de jelentős szóhasználati hiba nem fordul elő.	A szintnek megfelelő szerkezetek használatában hibák ritkán fordulnak elő, a nyelvhelyesség elvárt szintjét többnyire képes fenntartani.	Alapvetően folyamatosan és megfelelő természetességgel fejezi ki magát. Megakadásai ritkák és rövidek, mondanivalója helyenként kevésbé jól szerkesztett.	A nem anyanyelvi nyelvhasználatól elvárható kiejtés és hangsúlyozás nem hibátlan ugyan, de ez nem vezet félreértéshez.
<b>2 pont</b>	A feladat végrehajtása csak részben fogadható el, többször nem érti/félreérti a kérdést / feladatot, vagy megnyilatkozásai gondolat-szegények.	A tartalomnak csak részben megfelelő szókincs, kifejezőmód.	Gyakori hibák, amik részben gátolják a kommunikációt, vagy a szintnek alig megfelelő szerkezeteket használ.	Alkalmankénti elakadásokkal beszél. Időnként a vizsgáztató segítségére szorul, mert nem aktív részese a beszélgetésnek.	Sok kiejtési és hangsúlyhiba, ami félreértéshez vezethet.
<b>1 pont</b>	A feladat végrehajtása alig elfogadható, alig jön létre kommunikáció.	A tartalomnak alig megfelelő, nagyon hiányos szókincs, kifejezőmód.	Sok hiba, ami gátolhatja a kommunikációt, és a szintnek alig vagy nem megfelelő szerkezeteket használ.	Sok beszédleállás, ami már gátolja az érdemi kommunikációt, akadozó beszédtempó.	Olyan sok kiejtési és hangsúlyhiba, hogy a megértés jelentős többlet-koncentrációt igényel a vizsgáztatótól.
<b>0 pont</b>	A feladat végrehajtása nem elfogadható, nem jön létre érdemi kommunikáció.	A tartalomnak nem megfelelő és nem elfogadható szókincs, kifejezőmód.	Olyan sok hiba, hogy alig vagy egyáltalán nem jön létre érdemi kommunikáció.	Olyan gyakori elakadás, beszédleállás, hogy alig jön létre érdemi kommunikáció.	A kiejtési és hangsúlyhibák miatt a beszéd csak nagy erőfeszítéssel követhető.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

C1	Kommunikatív érték	Szövegfelépítés és kohézió	Kifejezőkészség	Nyelvhelyesség	Általános benyomás
<b>Íráskészség 1. feladat esszé</b>	- a kommunikációs cél elérése - a tartalmi pontok kidolgozása - gondolatgazdagság - a szöveg terjedelme	- szövegfelépítés, szövegtagolás - mondatszerkesztés, mondatfűzés - egyes tartalmi pontok összekötése	- szókincs terjedelme és alkalmazása - idiomatikus kifejezések használata - megfelelő stílus és regiszter használata - a szövegípus jegyei	- morfológiai és szintaktikai elemek változatossága és alkalmazása - helyesírás	- szöveg természetessége - olvasóra gyakorolt hatása
<b>5 pont</b>	Az üzenet teljes mértékben eljut a címzethez, mind a négy tartalmi pontot igényesen és gondolatgazdagon kidolgozta, a szöveg és az egyes tartalmi pontok terjedelme megfelelő.	A szöveg felépítése és tagolása világos, logikus, áttekinthető, a mondatszerkesztés, mondatfűzés, a tartalmi pontok összekötése jól megválasztott és igényes.	A tartalomnak megfelelő, igényes és választékos szókincs, idiomatikus kifejezések gazdagsága, a tartalomnak megfelelő stílus és regiszter alkalmazása.	A szöveg gyakorlatilag hibátlan, a szerkezetek igényesek, változatosak és a szintnek megfelelőek. Árnyalatok kifejezésére alkalmas nyelvi szerkezetek természetes és könnyed, megbízható használata.	A szöveg hatékony, teljesen természetes benyomást kelt az olvasóban.
<b>4 pont</b>	Az üzenet eljut a címzethez, mind a négy tartalmi pontot kidolgozta az elvárt terjedelemben, de nem elég gondolatgazdagon vagy a négy tartalmi pontból egyet nem az elvárt terjedelemben dolgozott ki.	A szöveg felépítése és tagolása, illetve a mondatszerkesztés, mondatfűzés és a tartalmi pontok összekötése megfelelő, de kevésbé igényes.	A tartalomnak megfelelő, többnyire változatos és választékos szókincs. A stílus és a regiszter megfelelő, idiómákat is használ.	A szövegben csak ritkán találhatóak hibák, a szerkezetek változatosak és a szintnek megfelelőek. Árnyalatok kifejezésére is alkalmas nyelvhasználat.	A szöveg természetes benyomást kelt az olvasóban.
<b>3 pont</b>	A kommunikációs cél megvalósul, de csak három tartalmi pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben vagy az egyes tartalmi pontokat hiányosan / nem elég gondolatgazdagon dolgozta ki.	A szöveg felépítése és tagolása, illetve a mondatszerkesztés, mondatfűzés és a tartalmi pontok összekötése többnyire megfelelő, de egy-egy helyen megtörik a gondolatfűzés menete.	A tartalomnak többnyire megfelelő és elfogadható szókincs alkalmankénti kisebb tévesztésekkel. A stílus és a regiszter többnyire megfelelő.	A szövegben helyenként fordulnak elő hibák, de a használt nyelvi szerkezetek árnyalatok kifejezésére is alkalmasak lehetnek.	A szöveg többnyire természetes benyomást kelt az olvasóban.
<b>2 pont</b>	A kommunikációs cél részben valósul meg. A tartalmi pontokat nem az elvárt terjedelemben dolgozta ki, vagy csak két tartalmi pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben.	A szöveg felépítése és tagolása, illetve a mondatszerkesztés, mondatfűzés és a tartalmi pontok összekötése csak helyenként megfelelő, az egyes tartalmi pontok, illetve a mondatok nem mindig kapcsolódnak egymáshoz, a gondolatfűzés menete több helyen megtörik.	A tartalomnak részben megfelelő, de részben hiányos szókincs jelentősebb tévesztésekkel. A stílus és a regiszter többnyire nem megfelelő.	A szövegben több, értelemzavaró hiba van és sokszor nem a szintnek megfelelő szerkezeteket használ.	A szöveg többnyire nem kelt természetes benyomást az olvasóban.
<b>1 pont</b>	A kommunikációs cél alig valósul meg, egy tartalmi pontot dolgozott ki az elvárt terjedelemben.	A szöveg felépítése és tagolása, illetve a mondatszerkesztés, mondatfűzés és a tartalmi pontok összekötése alig megfelelő, az egyes tartalmi pontok és az egymást követő mondatok alig kapcsolódnak egymáshoz, a szöveg majdnem elemeire esik szét.	A tartalomnak alig megfelelő és igen hiányos szókincs. A stílus és a regiszter nem megfelelő.	A szövegben sok, a megértést zavaró hiba van és / vagy rendkívül egyszerű szerkezeteket használ.	A szöveg nem kelt természetes benyomást az olvasóban, sok helyen zavaros.
<b>0 pont</b>	A kommunikációs cél nem valósul meg, egyetlen tartalmi pontot sem dolgozott ki megfelelően vagy a feladatot félreértette.	A szöveg áttekinthetetlen, a tartalmi pontok és az egyes mondatok nem kapcsolódnak egymáshoz, a szöveg elemeire esik szét.	A tartalomnak nem megfelelő és nem elégséges szókincs. Nagy számban fordulnak elő értelmetlen szavak, kifejezések.	A szövegben olyan sok a hiba, hogy azt már alig vagy nem lehet megérteni.	A szöveg összefüggéstelen, értelmetlen.

Amennyiben a kommunikatív érték 0 pont, a többi szempont is 0 ponttal értékelendő.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

C1	Kommunikatív érték*	Kifejezőkészség	Nyelvhelyesség
<b>Íráskészség</b> <b>2. feladat</b> <b>hivatalos</b> <b>levél (e-mail)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- a kommunikációs cél elérése</li><li>- a tartalmi pontok kidolgozása</li><li>- gondolatgazdagság</li><li>- a szöveg terjedelme</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- szókincs terjedelme és alkalmazása,</li><li>- idiomatikus kifejezések használata</li><li>- megfelelő stílus és regiszter használata</li><li>- a szövegtípus jegyei</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- morfológiai és szintaktikai elemek változatossága és alkalmazása</li><li>- helyesírás</li></ul>
<b>5 pont</b>	A kommunikációs cél maradéktalanul megvalósul, mind a négy tartalmi pontra a megfelelő részletezettséggel tér ki.	A tartalomnak megfelelő, igényes és választékos szókincs. A szövegtípusnak teljes mértékben megfelelő stílus és regiszter.	A szöveg gyakorlatilag hibátlan, a szerkezetek igényesek, változatosak és a szintnek megfelelőek. Árnyalatok kifejezésére alkalmas nyelvi szerkezetek természetes, könnyed és megbízható használata.
<b>4 pont</b>	A kommunikációs cél megvalósul. Mind a négy tartalmi pontra megfelelően kitér, vagy az egyiket nem az elvárt terjedelemben.	A tartalomnak megfelelő, többnyire változatos és választékos szókincs. A szövegtípusnak megfelelő stílus és regiszter.	A szövegben csak nagyon ritkán találhatóak hibák, a szerkezetek változatosak és a szintnek megfelelőek. Árnyalatok kifejezésére is alkalmas nyelvhasználat
<b>3 pont</b>	A kommunikációs cél többnyire megvalósul, de csak három tartalmi pontra tér ki megfelelően.	A tartalomnak többnyire megfelelő és elfogadható szókincs alkalmankénti kisebb tévesztésekkel. A stílus és a regiszter alapvetően megfelelő.	A szövegben helyenként fordulnak elő hibák, de a használt nyelvi szerkezetek árnyalatok kifejezésére is alkalmasak lehetnek.
<b>2 pont</b>	A kommunikációs cél csak részben valósul meg. Csak két tartalmi pontra tér ki, de nem az elvárt részletezettséggel.	A tartalomnak részben megfelelő, de részben hiányos szókincs jelentősebb tévesztésekkel. A stílus és a regiszter többnyire nem megfelelő.	A szövegben több, értelemzavaró hiba van és sokszor nem a szintnek megfelelő szerkezeteket használ.
<b>1 pont</b>	A szöveg nem éri el célját, csak egy tartalmi pontra tér ki megfelelően.	A tartalomnak alig megfelelő és igen hiányos szókincs. A stílus és a regiszter nem megfelelő.	A szövegben sok, a megértést zavaró hiba van és/vagy rendkívül egyszerű szerkezeteket használ.
<b>0 pont</b>	A kommunikációs cél nem valósul meg; egyetlen tartalmi pontra sem tér ki vagy a feladatot félreértette.	A tartalomnak nem megfelelő és elégtelen szókincs, nagy számban fordulnak elő értelmetlen szavak, kifejezések.	A szövegben olyan sok a hiba, hogy a szöveget már alig vagy nem lehet megérteni.

\*A feladat megadott első és utolsó tartalmi pontját, értelemszerű módon, nem lehet ugyanolyan mértékben kidolgozni, mint a középső kettőt. Ezt a standardizációs értekezleteken az egyes feladatok esetén mindig tisztázni kell, az értékelésnél figyelembe kell venni és az értékelői skálát is ennek szellemében kell alkalmazni. Amennyiben a kommunikatív érték 0 pont, a többi szempont is 0 ponttal értékelendő.



## 13. SZINTFÜGGETLEN LEÍRÁSOK

### 14. Írásbeli vizsgavezetés B1, B2, C1

**Forgatókönyv**  
**az államilag elismert általános egynyelvű nyelvvizsgák**  
**írásbeli részvizsgájának lebonyolításához**  
**Hatályos: 2020. február 26-tól**

A forgatókönyvben leírt lépéseket az egységes vizsgakörülmények biztosítása érdekében maradéktalanul be kell tartani. A dőlt betűvel szedett mondatokat a vizsgán fel kell olvasni vagy minden részletre kiterjedően el kell mondani.

1. A teremfelügyelők 50 perccel a vizsga megkezdése előtt a vizsgafelelőstől, illetve a vizsgaadminisztrátortól átveszik és ellenőrzik az alábbiakat:
  - a vizsgadossziét, mely tartalmazza az adott teremben ülők névsorát két példányban, a forgatókönyvet, a vizsga során a fő lépéseket és rendkívüli eseményeket rögzítő jegyzőkönyveket és a teremfelügyelői titoktartási nyilatkozatokat, a vizsgafeladatokat és a válaszfüzeteket (vizsgahelyeken lezárt borítékokban; vizsgaközpontban leragasztott bőröndben)
  - a vizsgázók azonosítására szolgáló kódszámokat,
  - a kellékeket: tűzőgépet, cellux ragasztót és zöld tollat.
  - Mindezek átvételét és számszerűségét a vizsgajegyzőkönyvben dokumentálják, majd valamennyi teremfelügyelő aláírja a titoktartási nyilatkozatot.
  - A teremfelügyelők 20 perccel a vizsga előtt megjelennek a kijelölt terem előtt.
2. A terem ajtaján – legalább 20 perccel a vizsga megkezdése előtt – jól látható helyen kifüggesztik a névsor azon példányát, melyen csak nevek szerepelnek (Nyelvvizsga beosztás), hogy a vizsgázók ellenőrizni tudják, jó terem előtt várakoznak-e.
3. Az egyik teremfelügyelő beszólítja a vizsgázókat, ellenőrzi személyazonosságukat (személyi igazolvány, tartózkodási engedély, útlevel) és a teremben kijelöli ülőhelyüket. A sor szélén kezdi az ültetést, egy-egy vizsgázó mellett két széket kihagy és csak minden második sorba ültet lépcsőzetes elrendezésű teremben. Egy síkban elhelyezkedő, mozdítható padok esetén lehet minden sorba ültetni amennyiben megfelelő a távolság a két sor között. Ha egy terembe több nyelv vizsgázói vannak beosztva, a nyelvek ésszerű elkülönítéséről gondoskodni kell.
4. A teremben megjelent és ellenőrzött vizsgázó neve mellé a felügyelő a névsorban, ahol a nevek mellett a születési dátum is szerepel (Jelenléti ív), szignót tesz.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

5. Amennyiben valaki nem szerepel a névsorban, mert tévedésből nem a számára kijelölt teremben jelenik meg, a teremfelügyelőnek mérlegelnie kell, átérhet-e a megfelelő helyre a vizsgázó. Ha nem, a névsor kiegészítésével le kell ültetni, és az eseményről a vizsga után a vizsgafelelőst értesíteni kell és ellenőrizni kell azt is, hogy érvényes-e a jelentkezése.
6. A vizsga megkezdésével meg kell várni a kiírt kezdési időpontot akkor is, ha a terembe beosztott vizsgázói létszám alacsony és így az ültetés hamarabb befejeződik.
7. Az ültetés végén a névsor aljára fel kell írni, hány fő jelent meg a teremben.
8. Ha mindenki a helyén ül, a vezető teremfelügyelő üdvözli a vizsgázókat, bemutatkozik, bemutatja a többi teremfelügyelőt és ismerteti a vizsga menetét:
  - A BME Nyelvvizsgaközpont nevében szeretettel köszöntjük Önöket.
  - Kérjük, hogy mobil telefonját mindenki kapcsolja ki és tegye el, a vizsgából hátralévő időt folyamatosan jelezni fogjuk.
  - A konkrét vizsgát megelőző, illetve követ egy-egy rövid adminisztratív rész.
  - A vizsgán csak a vizsgaközponttól kapott lapokra lehet írni. A feladatfüzetben is lehet dolgozni, de a megoldásokat a válaszfüzetbe át kell másolni, mert csak azokat értékeljük, a feladatfüzeteket közvetlenül a vizsga után megsemmisítjük.
  - A válaszfüzetbe csak tollal lehet írni.
  - Az írásbeli vizsga a kódlapok kiosztásával és kitöltésével kezdődik.
  - A rendelkezésre álló idő alapfokon 105, középfokon 150, felsőfokon 170 perc.
9. A teremfelügyelők előveszik a vizsgaanyagot (a vizsgaközpontban felnyitják a lezárt börgöndöket, a vizsgahelyeken pedig felnyitják a vizsgaanyagokat tartalmazó lezárt borítékokat, melynek igazolására felkérnek két vizsgázót).
10. A felügyelők sorban kiosztják a kódszámokat tartalmazó személyi adatlapokat.
11. Az egyik felügyelő tájékoztatja a vizsgázókat a következőkről:
  - A kódlapon szereplő egyéni kódszám a vizsgadolgozat értékelésének anonimitását szolgálja.
  - Kérjük, töltsék ki a személyi adat rovatokat a kódlapon, gondosan ügyelve arra, hogy az adatok pontosan megegyezzenek a személyi okmányban szereplőkkel.
  - A kódlapot a személyi okmányukkal együtt hagyják maguk előtt az asztalon, mert az írásbeli vizsga folyamán személyi adataikat ismételt ellenőrizzük. Mindez körülbelül 10 percet vesz igénybe.
12. Nagylétszámú termek esetében, a kódlapok kitöltése alatt, a másik felügyelő kiszámolja soronként vagy oszloponként a megfelelő számú feladat- és válaszfüzeteket. (Kislétszámú termek esetén erre nincs szükség.) Ezután kiosztják a válaszfüzeteket, majd a következőkre kérjük a vizsgázókat:



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- Első lépésként mindenki írja fel a vizsga dátumát és a kódszámát a válaszfüzet első oldalára.
  - Ezt követően ellenőrizzük, hogy mindenkinél hiánytalanok-e a válaszfüzetek.
- 13.** A feladatfüzet kiosztása előtt az alábbi rész fel is olvasható:
- Önök a most elhangzó tájékoztató után kapják meg az olvasáskészség és az íráskészség feladatokat tartalmazó feladatfüzeteket. A feladatokat tetszés szerinti sorrendben oldhatják meg.
  - A feladatfüzetekben lehet jegyzetelni, piszkozatot írni, ez segítheti a munkát, de később, a megoldásokat a válaszfüzetbe kell tollal beírni/átvezetni, mert kizárólag a válaszfüzetben szereplő megoldások kerülnek értékelésre.
  - Sem a feladatfüzetet, sem a válaszfüzetet nem szabad szétszedni.
  - Kérjük, hogy mindig csak a kereten belül, a megadott kockákba/sorokba írjanak, jól olvashatóan (olvashatatlan írást nem tudunk értékelni)
  - A javításokat egyértelműen tüntessék fel, azaz áthúzással jelöljék a helytelen megoldást (táblára felírjuk a példát)
  - Az íráskészség feladatokban ne a saját nevüket, hanem kitalált nevet írjanak
  - HA VALAKINEK ELFOGYOTT A HELYE A VÁLASZFÜZETBEN, NEM KAPHAT ÚJAT, ILLETVE EXTRA PÓTLAPOT SEM.
  - NYOMATÉKOSAN FEL KELL HÍVNI A VIZSGÁZÓK FIGYELMÉT ARRA, HOGY VÁZLATOT A FELADATFÜZETBE ÍRHAJNAK, MERT EXTRA PÓTLAP NEM ADHATÓ.
  - Általános nyomtatott szótárt lehet használni, kivéve úgynevezett tematikus nyelvvizsgaszótárakat.
  - A nem megengedett magatartás első esetben szóbeli figyelmeztetéssel jár, ismételt esetben a vizsgázót ennek jegyzőkönyvezésével felfüggesztjük.
  - A terem szükség esetén el lehet hagyni, szabályai a következők:
    - egyszerre csak egy vizsgázó mehet ki,
    - a feladatfüzetét és válaszfüzetét is át kell adnia a felügyelőnek,
    - a vizsga menetét rögzítő jegyzőkönyvbe beírjuk a vizsgázó kódszámát, valamint a terem elhagyásának és a visszajövetelnek az idejét. Ezt a válaszfüzet borítójára is rá kell írni!
- 14.** Ezután ki kell osztani a feladatfüzeteket soronként vagy oszloponként. Amint a kiosztás befejeződött, a felügyelő megkéri a vizsgázókat, mindenki ellenőrizze, hogy megkapta-e a füzetet, hiánytalan-e mindenkinél a feladatfüzet, illetve, hogy minden jól olvasható-e.
- 15.** A vezető felügyelő közli, és a táblára felírja a kezdés és a befejezés idejét (pl. kezdés 13:06, befejezés 16:06). Ekkor kell ismertetni a teremben ülőkkel azt, ha esetleg van olyan vizsgázó, aki egyedi eljárás keretében többletidőt kapott a feladatok megoldására és rá nem vonatkozik a befejezés időpontja. Az egyedi eljárással vizsgázó(k) befejezési idejét is fel kell írni a táblára. Ekkor kezdődik el a tényleges vizsga.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- 16.** A vizsga folyamán a két felügyelő figyelmezteti a vizsgázókat az idő múlására, pl.:
- Ha eltelt 60 perc: még 45/90/110 perc van hátra (szinttől függően kell mondani)
  - Eltelt 120 perc: még 30/50 perc van hátra (szinttől függően kell mondani)
  - A befejezés előtt 10 perccel: még 10 perc van hátra, igyekezzen mindenki befejezni a feladatokat és ellenőrizze, hogy mindent átmásolt-e a válaszfüzetbe. Az utolsó 10 percben már nem lehet távozni, mert ez zavarná a többieket.
  - A felügyelő a teremben körbejárva a személyi okmányok adatait összeveti a kódlapra felírtakkal (ha eltérést talál, kijavíttatja a vizsgázóval), illetve ellenőrzi, hogy a válaszfüzetben az adott kódszám szerepel-e. Ellenőrzés után a kódlapokat beszedi, majd kódszám szerint emelkedő sorrendbe teszi azokat és ellenőrzi, hogy számuk hiánytalan-e.
  - Ha valaki a megadott időnél korábban befejezi a munkát, feladat- és válaszfüzetét leadja, a felügyelő ellenőrzi a lapok hiánytalan meglétét, beírja a leadás idejét az e célra rendszeresített jegyzőkönyvi lapra, a bejegyzést a vizsgázóval aláírattja, aki ezután távozhat a teremből. A felügyelő a válaszfüzet borítóján lévő megfelelő rubrikába is bejegyezi ezeket az adatokat.
- 17.** Az utolsó 10 percben már nem lehet távozni, mert ez zavarná a többieket. Amikor a megadott kidolgozási idő letelt, megkérlik a vizsgázókat, tegyék le a tollat, és mindenki maradjon a helyén, hogy nyugodt körülmények között beszédhessék a füzeteket. A beszéd megkezdésekor emlékeztetik a vizsgázókat, hogy a beszéd végéig mindenki maradjon a helyén.
- 18.** A soronkénti vagy oszloponkénti beszéd végeztével megszámlálják, hogy minden hiánytalanul megvan-e, majd a vizsgát befejezettnek nyilvánítják, megköszönik a részvételt és a vizsgázók elhagyhatják a termet.
- 19.** A teremfelügyelők még az írásbeli termében:
- Kódszám szerint sorba rakják és megszámlálják a válaszfüzeteket, mennyiségüket az írásbeli jegyzőkönyvben rögzítik.
  - Megszámlálják a feladatfüzeteket, a számot szintén a jegyzőkönyvben rögzítik.
  - A jegyzőkönyvben ugyancsak rögzítik a fel nem használt kódlapok, feladatfüzetek és válaszfüzetek számát is.
- 20.** A teremfelügyelők a teljes anyagot átadják a vizsgafelelősnek.



## 15. Szóbeli vizsgavezetés B1, B2, C1

**Forgatókönyv**  
**az államilag elismert általános nyelvvizsga**  
**beszédértés vizsgarészének lebonyolításához**  
**Hatályos: 2020. február 26-tól**

A forgatókönyvben leírt lépéseket az egységes vizsgakörülmények biztosítása érdekében maradéktalanul be kell tartani. A dőlt betűvel szedett mondatokat a vizsgán fel kell olvasni vagy minden részletre kiterjedően el kell mondani.

1. A teremfelügyelők 50 perccel a vizsga megkezdése előtt a vizsgafelelőstől átveszik:
  - a vizsgadossziét, mely tartalmazza az adott teremben ülők névsorát 2 példányban, a forgatókönyvet, a vizsga során a fő lépéseket és rendkívüli eseményeket rögzítő jegyzőkönyveket és a teremfelügyelői titoktartási nyilatkozatokat,
  - a csak szóbeli vizsgázók kódlapjait,
  - a feladatlapokat és a válaszlapokat (vizsgahelyen lezárt borítékban, vizsgaközpontban leragasztott bőröndben),
  - a hanganyagot, a lejátszót és a csatlakozó zsinórokat,
  - a kellékeket: tűzőgépet, cellux ragasztót és zöld tollat.Mindezek átvételét és számszerűségét a vizsgajegyzőkönyvben dokumentálják és a teremfelügyelői nyilatkozatot aláírják.
2. A hanganyagot a vizsgahely a Leo rendszerből tölti le pendrive-ra vagy számítógépre, amelyet a vizsga kezdete előtt két órával lehet elkezdni. Tilos közvetlenül a Leo rendszerből lejátszani, mert ha az internet egy kicsit is megakad, akkor a vizsga biztonságos lebonyolítása veszélybe kerül.
3. A felügyelők 20 perccel a vizsga előtt megjelennek a kijelölt teremben.
4. A berendezések összekapcsolása és beállítása után a hanghordozó felhasználásával meggyőződnek arról, hogy a helyszíni technikai berendezések jól működnek, a hangzás a követelményeknek megfelel.
5. Jól látható helyen kifüggesztik a névsor azon példányát, melyen csak nevek szerepelnek, hogy a vizsgázók ellenőrizni tudják, jó terem előtt várakoznak-e.
6. A teremfelügyelő a névsor alapján egyenként beszélítja a vizsgázókat, ellenőrzi személyazonosságukat (személyi igazolvány, tartózkodási engedély, útlevel) és a teremben kijelöli ülőhelyüket. A sor szélén kezdí az ültetést, egy-egy vizsgázó mellett 2 széket kihagy és csak minden második sorba ültet lépcsőzetes elrendezésű teremben. Egy síkban elhelyezkedő, mozdítható padok esetén lehet minden sorba ültetni, amennyiben megfelelő a távolság a két sor között.





## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

7. A névsorban felsorolt, a teremben megjelent és ellenőrzött vizsgázó neve mellé a felügyelő a névsorban szignót tesz.
8. Amennyiben valaki nem szerepel a névsorban, mert tévedésből nem a számára kijelölt teremben jelenik meg, a teremfelügyelőnek mérlegelnie kell, átérhet-e a megfelelő helyre a vizsgázó. Ha nem, a névsor kiegészítésével le kell ültetni, és az eseményről a vizsga után a vizsgafelelőst értesíteni kell és ellenőrizni kell azt is, hogy érvényes-e a jelentkezése.
9. A vizsga megkezdésével meg kell várni a kiírt kezdési időpontot akkor is, ha a terembe beosztott vizsgázói létszám alacsony és így az ültetés hamarabb befejeződik.
10. A névsorban megjelölve szerepelnek a kizárólag csak szóbeli vizsgára jelentkezettek. Nekik (és csak nekik, a komplexre jelentkezetteknek nem) az ellenőrzés után át kell adni egy-egy kódlapot, amit együtt töltünk ki.
11. Az ültetés kezdetének és befejezésének időpontját a forgatókönyvben rögzíteni kell. Közben a másik felügyelő üdvözli a vizsgázókat és ismerteti a vizsgarész menetét:
  - A BME Nyelvvizsgaközpont nevében szeretettel köszöntöm Önöket. Kérem, hogy a vizsga idejére kapcsolják ki és tegyék el mobiltelefonjukat.
  - A vizsga során segédeszköz – pl. szótár – nem használható.
  - A beszédértés vizsgarész központi kihangosítással zajlik.
  - A vizsgarész két feladatból áll. Az első feladat lényeges információ kiszűrése és megadott szempontok szerinti jegyzetelése. A második szöveghez egy feleletválasztós feladat tartozik, amikor a három válaszlehetőségből a helyeset kell kiválasztani.
  - Az egyes feladatokhoz tartozó szöveget kétszer hallják. Az első szöveg első meghallgatása előtt 1 percet, a második szöveg első meghallgatása előtt 2 percet kapnak arra, hogy megismerkedjenek a feladattal.
  - A feladatlapot figyelmesen olvassák el.
  - A szöveg első elhangzása után alap- és középfokon egy, felsőfokon kettő perc áll a rendelkezésükre, hogy átnézzék a már lejegyzett válaszaikat és ennek fényében koncentráljanak a szöveg második meghallgatására.
  - Lehet a feladatlapon dolgozni, majd a végleges válaszokat átmásolni a válaszlapokra. A válaszlapon lehet a hibás választ javítani, ügyelve arra, hogy a javítás egyértelmű legyen, azaz áthúzással jelöljék a helytelen megoldást. Fontos tudni, hogy csak a válaszlapokon levő válaszokat értékeljük, a feladatlapokat közvetlenül a vizsga után megsemmisítjük!
  - A második szöveg második elhangzása után a befejezésre, másolásra 1 perc áll rendelkezésükre.
  - A nem megengedett magatartás első esetben szóbeli figyelmeztetéssel jár, ismételt esetben a vizsgázót ennek jegyzőkönyvezésével felfüggesztjük.
12. Az ismertető elhangzása után a vezető teremfelügyelők (a vizsgaközpontban felnyitják a lezárt bördöket, a vizsgahelyeken pedig felnyitják a vizsgaanyagokat tartalmazó lezárt



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

borítékokat, melynek igazolására felkérnek két vizsgázót) kiosztják a válaszlapokat, és a sorok szélére kiteszik a megfelelő számban előkészített feladatlapokat.

- Aki a beengedéskor kódlapot is kapott (a csak szóbelire jelentkezők), töltse ki a személyi adat rovatokat a kódlapon. A kódlapok ellenőrzése és visszaszedése még a hanganyag elindítása előtt történjen meg.
  - A kiosztott válaszlapra mindenki írja fel az azonosítókat (dátum, név, születési hely, idő, anyja neve, a csak szóbelizők a most kapott kódot is).
- 13.** A válaszlap fejlécének kitöltése után be kell állítani a lejátszó hangerejét, ami a vizsga végéig változatlan marad. Ezután a teremfelügyelő felkéri a sor szélén ülő vizsgázót, hogy egy feladatlapot levéve adja tovább a többi a sorban. Ha minden vizsgázó megkapta a feladatlapot is, közösen ellenőrizzük, hogy a lapon senkinél nincs nyomdahiba, minden feladat jól látható. Amennyiben rosszul látható a feladatsor valamelyik része, haladéktalanul intézkedni kell jó minőségű feladatsor elkészítéséről és erről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 14.** A vezető teremfelügyelő közli, hogy a vizsga megkezdődik, elindítja a lejátszó berendezést és a kezdési időpontot jegyzőkönyvben rögzíti.
- 15.** A hangfelvétel tartalmaz minden instrukciót és a kidolgozásra szánt percek is, így a vizsga végét is jelzi. Ekkor, azaz az idő lejártával a teremfelügyelő megkéri a vizsgázókat, hogy fejezzék be a munkát és tegyék le a tollat. Nem adható további idő semmilyen indokkal sem! A befejezés időpontja bekerül a jegyzőkönyvbe.
- 16.** A teremfelügyelő beszedi a feladat- és válaszlapokat. Hiánytalan meglétüket ellenőrzi, a vizsgázókat megkéri, hogy ezalatt maradjanak a helyükön.
- 17.** A számolás végeztével a vizsgát befejezettnek nyilvánítják, megköszönik a részvételt és a vizsgázók elhagyhatják a termet.
- 18.** A vezető teremfelügyelő kitölti a jegyzőkönyvek még üres részeit majd tételesen átadja a vizsgafelelősnek az alábbiakat:
- Felhasznált válaszlapok, kódszám szerint sorba rendezve, a darabszám feltüntetésével,
  - Felhasznált feladatlapok, a darabszám feltüntetésével,
  - Kódszámok, emelkedő sorrendben, a darabszám feltüntetésével
  - Fel nem használt feladat- és válaszlapok, kódlapok
  - Jegyzőkönyv
  - Hanganyag és technikai felszerelés
  - A vizsgát követően a hanganyagot le kell törölni a hordozóról, amelynek megtörténtéről ki kell tölteni a „Nyilatkozat titoktartásra, illetve felelősség és kötelezettség vállalásra vonatkozóan a beszédértés hanganyag megsemmisítéséről vizsgaidőszakonként” című dokumentumot.



**Forgatókönyv  
az államilag elismert általános nyelvvizsga  
beszédkészség vizsgarészének lebonyolításához  
Hatályos: 2020. február 26-tól**

1. Egy vizsgabizottságba az általános nyelvvizsgáknál alapfokon maximum 11, középfokon maximum 13, felsőfokon maximum 9 vizsgázó osztható be. Ettől eltérni csak engedéllyel lehet, amit a megfelelő indoklással kérni kell.
2. A délutáni vizsgáztatás maximum 19.00-ig tarthat.
3. Egy vizsgáztató egy adott napon a két napszakra (délelőtt, délután) kiírt vizsgabizottságban csak abban az esetben vizsgáztathat, ha a két vizsgaalkalom között legalább két óra szünetet iktattak be (pl. 9.00-13.00-ig, illetve 15.00-19.00-ig).
4. A nyelvi vizsgafelelős feladata a napi tételsorrend véletlenszerű (nem 1-től egyesével emelkedő sorrendben) összeállítása az adott évre szóló szóbeli feladatkészletből a vizsga előtt.
5. A vizsgázói dossziében színes képek szerepelnek, a vizsgáztatói dosszié képei lehetnek fekete-fehérek.
6. A vizsgázói és vizsgáztatói dossziék elektronikus formában (tablet, laptop vagy netbook) is bevihetők a vizsgákra és lehet őket így is használni, de ebben az esetben biztosítani kell a tökéletes láthatóságot. A vizsgázó nem szenvedhet hátrányt az elektronikus megjelenítés miatt.
7. A vizsgázói és a vizsgáztatói dossziékat, valamint a hangfelvétel rögzítésére szolgáló eszközt a vizsga napján a vizsga előtt  $\frac{1}{2}$  - 1 órával lehet a vizsgafelelőstől átvenni.
8. A vizsgáztató ekkor ellenőrzi, hogy a dossziékban minden hiánytalanul szerepel-e. A vizsgáztatói dossziékban a konkrét vizsgaanyag mellett megtalálható az adott bizottsághoz beosztott vizsgázók névsora, szóbeli jegyzőkönyvek, kettős értékelést dokumentáló értékelőlapok, a KER és a BME Vizsgaszabályzatának idevonatkozó leírásai, az értékelési szempontrendszer analitikus skálái, a szóbeli vizsgák forgatókönyve, az aktuális vizsgaszabályzat, valamint a Nyilatkozatok és jegyzőkönyvek az esetleges rendkívüli események rögzítéséhez.
9. A vizsgázói névsor áttekintése után mindkét vizsgáztató aláírja az Eseti összeférhetlenségi nyilatkozatot. Amennyiben fennáll az összeférhetlenség, azonnal jelzik a vizsgafelelősnek, aki ennek megfelelően intézkedik (tartalék vizsgáztató vagy másik vizsgabizottság).



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

**10.** A vizsgáztatói dossziében levő névsorok egyik példányát (amin csak a név és a vizsga időpontja van feltüntetve) a terem ajtajára ki kell függeszteni.

**11.** A vizsgázókat mindig szigorúan az adott szinten előírt vizsgáztatási idő szerint kell beszólítani. Amikor a vizsgázó belép és helyet foglal, ellenőrizni kell a személyazonosságát (személyi igazolvány, útlevél, ideiglenes tartózkodási engedély), majd a vizsgáztatók is bemutatkoznak.

Amennyiben a vizsgázónál nincs olyan okmány, mellyel hitelt érdemlően igazolni tudja személyazonosságát, a szóbeli vizsga nem kezdhető meg. Az eseményről jegyzőkönyv készül, amit a vizsgázóval is alá kell íratni.

A jegyzőkönyv a bizottság aznapi utolsó vizsgája után, vagy ha a helyzet megkívánja, azonnal a vizsgafelelőshöz kerül, aki a vizsgaközpont vezetőjével egyetértésben döntést hoz a további lépésekről (új szóbeli időpont, felfüggesztés stb.). A jegyzőkönyvezett döntésről a vizsgázót legkésőbb 3 munkanapon belül értesíteni kell.

**12.** A személyazonosság megállapítását követően a vizsgáztató a vizsgázónál a jelenléti íven a valós sorrend oszlopban számmal (1-től 11/13/9-ig) jelöli a behívás sorrendjét. Amennyiben a vizsgázó nem jelenik meg, az oszlopba a „NJ” (nem jelent meg) jelölés kerül.

Ezután indítja a hangfelvételt, mert a szóbeli beszélgetésen már nincs mód arra, hogy a vizsgázó a hangfelvétel készítését megtagadja, mivel a jelentkezéskor tudomásul vette a vizsgaszabályzatot és azt is, hogy nem változtathatja meg nyilatkozatát. (Lásd Vizsgaszabályzat 2.11. és 7.10. pontjai.)

Amennyiben a vizsgázó nyilatkozata ellenére nem egyezik bele a felvételbe, a vizsgázót tájékoztatni kell, hogy a szóbeli vizsga nem folytatható le, mert

- hangfelvétel nélküli vizsga kizárólag háromtagú bizottság előtt bonyolítható le,
- ez az adott vizsgaidőszakban vizsgaszervezési okokból nem valósítható meg, így a vizsgázó csak a következő vizsgaidőszakban és a vizsgadíj újbóli befizetése mellett vizsgázhat,
- ebben az esetben a beszédértés vizsgarész eredménye is elvész, mivel vizsgarész-eredmény nem vihető át egy következő vizsgaidőszakra,
- a vizsgázó szóbeli jegyzőkönyvébe minden eredményhez 0 pont kerül,
- ennek kiegészítéseként a vizsgáztatók az eseményről jegyzőkönyvet állítanak ki, melyet mindkét vizsgáztató és a vizsgázó is aláír (formajegyzőkönyv a dosszié melléklete).

A felvétel elindításakor a vizsgáztató bemondja a vizsgázó nevét. A szóbeli beszélgetés végéig a hangrögzítő bekapcsolva marad (az értékelés nem kerül rögzítésre).

A hangfelvétellel kapcsolatos rendkívüli eseményekről a vizsgáztató minden esetben külön jegyzőkönyvet készít (pl. a vizsgáztató nem diktálja be a vizsgázó nevét; a vizsgáztató a vizsga befejezése előtt állítja le a hangrögzítőt; a vizsgáztató nem kapcsolja be a hangrögzítőt; a hangrögzítő a szóbeli vizsga alatt elromlik; a vizsgáztató törli a felvételt). A rendkívüli eseményt a jelenléti íven a hangfelvétel oszlopban „JK”-val (Jegyzőkönyv) jelöli.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

13. A vizsgázó nem húz tételt, hanem a vizsgarész megkezdésekor megkapja az aznapra meghatározott tételsorrend szerint neki kijelölt tételsornál kinyitott vizsgázói dossziét. A vizsgáztatók dossziéjában a teljes sorszámozott anyag szerepel. A tételsorok adott vizsgáztatási időpontokhoz rendelték. A 2. feladatnál a vizsgázó választ az adott tételhez tartozó, a dossziében levő két kép(sorozat) közül.
14. Szigorúan be kell tartani a vizsga egyes részeire előírányzott időt, mert csak így biztosítható, hogy minden bizottságnál ugyanabban az időben ugyanaz a téma van soron, mellyel kiküszöbölhető a várakozók nemkívánatos informálása.

	<b>Alapfok B1</b>	<b>Középfok B2</b>	<b>Felsőfok C1</b>
1. rész	4-5 perc	4-5 perc	7-8 perc
2. rész	5-6 perc	5-6 perc	7-8 perc
3. rész	3-4 perc	4-5 perc	5-6 perc
Értékelés	5 perc	5 perc	5 perc
<b>Összesen</b>	<b>20 perc</b>	<b>20 perc</b>	<b>25 perc</b>

15. A vizsgateljesítmények összehasonlíthatósága és az egyenlő esélyek érdekében a vizsga minden része meglehetősen kötött. Ez azt jelenti, hogy ahol előre rögzített kérdések vannak, többnyire a megadott kérdéseket kell feltenni. Ha a vizsgázó magától is kifejtette a következő kérdést vagy kérdéseket, akkor azt/azokat értelemszerűen ki lehet hagyni.
16. Mindhárom szinten a 3. feladat átolvasására egy perc áll a vizsgázók rendelkezésére.
17. C1 szinten a 2. rész előtt felajánljuk a vizsgázóknak, hogy készíthetnek jegyzeteket, ha igénylik. Ehhez papírt, tollat és maximum három perc felkészülési időt biztosítunk.
18. Az utolsó rész befejezése után a vizsgáztatók a hangrögzítést leállítják, megköszönik a részvételt.
19. Ezt követi az értékelés, ami maximum 5 perc lehet, beleértve az értékelőlapok kitöltését is (kettős értékelés és konszenzus alapján).
- Az értékelés értékelési szempontok és az azokhoz tartozó analitikus skála alapján történik.
  - A vizsgázói teljesítmények értékelése valós időben a vizsga alatt és végén történik.
  - Az értékelést a két értékelő egymástól függetlenül a saját kódszámával vagy nevével ellátott egyéni értékelőlapon végzi, véleménye alátámasztására jegyzeteket készít(het).
  - Az eredmény véglegesítésére csak a két értékelés elvégzése, eredményének összehasonlítása és konszenzus elérése után kerülhet sor.
  - Különböző pontszámú értékelés esetén a konszenzus elérése szakmai indoklással történik, melynek alapjául a következők szolgálnak:
    - a beszédképesség értékelésére szolgáló analitikus skálák,
    - a KER idevonatkozó skáláinak szintleírásai,



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- a BME Vizsgaszabályzatban található beszédkésztséghez tartozó szintmeghatározások.

**20.** Az adott napszak utolsó vizsgája után a vizsgafelelősnek kell leadni a hangrögzítő eszközt, a dossziét, a kitöltött szóbeli jegyzőkönyveket és a rendkívüli eseményeket rögzítő jegyzőkönyveket.



## 16. Vizsgateljesítmények értékelésének módszere B1, B2, C1

A csoportos vizsgát követően a dolgozatok értékelésében résztvevők javítási megbeszélés keretében készítik elő az értékelést.

### Objektíven értékelhető feladatok

#### Zárt feladatok:

- Csak a válaszlapon szereplő válaszok kerülnek értékelésre.
- A vizsgáztatók (értékelők) számára a feladathoz megoldási kulcs készül. A javítás ennek alapján történik.
- A feladatot két vizsgáztató értékeli egymástól függetlenül.
- Az első értékelő a javítás után átadja az értékelt (kijavított) és vizsgáztatói kódszámával ellátott válaszlapokat a második értékelőnek, aki szintén elvégzi a javítást. A második értékelő szintén megadja a vizsgáztatói kódszámát a válaszlapon.

#### Félnyitott feladatok:

- Csak a válaszlapon szereplő válaszok kerülnek értékelésre.
- A vizsgáztatók (értékelők) számára a feladathoz megoldási kulcs készül, mely az első értékelői teamértekezlet után további lehetséges és elfogadható megoldásokkal, illetve itemenkénti értékelési útmutatókkal egészül ki a vizsgázói teljesítmények első értékelése alapján. (bővített javító és értékelési kulcs)
- Az egy-egy itemhez tartozó megoldás a bővített javító és értékelési kulcs útmutatásai alapján 1, ½ vagy 0 nyers pontértékű lehet. Az egyes itemek nyers pontjainak összege a válaszlapon szereplő szorzóval együtt adja ki a feladat végső pontértékét.
- A feladatot két vizsgáztató értékeli egymástól függetlenül.
- Az első értékelő a javítás után átadja az értékelt (kijavított) és vizsgáztatói kódszámával ellátott válaszlapokat a második értékelőnek, aki szintén elvégzi a javítást. A második értékelő szintén megadja a vizsgáztatói kódszámát a válaszlapon.
- Eltérő értékelés esetén a feladat végső értékelése a két értékelő közös megegyezése alapján történik. Amennyiben a két értékelő nem jut közös megállapodásra, egy harmadik bíráló (az értékelési team vezetője) értékelése lesz a mérvadó.
- Az értékelésnél a nyelvi hibákat jelölik, de nem javítják. A nyelvileg hibás válaszok mindaddig teljes pontértékűek, amíg a hibák az értést nem zavarják.
- *A standard javítási jelöléseket lásd külön.*

#### Nyitott feladatok:

- Csak a válaszlapon szereplő tollal írott vizsgázói teljesítmények kerülnek értékelésre.
- Az értékelés értékelési szempontok, az azokhoz tartozó analitikus skála, illetve a konkrét feladathoz tartozó értékelési útmutató alapján történik.
- A feladatot két vizsgáztató értékeli.
- Az értékelést a két értékelő egymástól függetlenül a saját kódszámával vagy nevével ellátott egyéni értékelőlapon végzi.
- Az értékelésnél a hibákat jelölik, de nem javítják.



## BME NYELVVIZSGAKÖZPONT

- Az értékelés és a hibák jelölése standard jelölésekkel történik.
- A hibák jelölésére a második értékelő az előzőtől eltérő színű tollat használ.
- Az eredmények véglegesítésére csak a két javítás elvégzése, eredményének összehasonlítása, az egyenlőtlenségek kiszűrése és konszenzus elérése után kerülhet sor.

### **Az értékelés folyamata:**

- A vizsgázói teljesítmények értékelésében résztvevők az írásbeli vizsgát követően feladattípusonként javítási/értékelési megbeszélés keretében készítik elő az értékelést.
- Egy-egy feladattípus értékelését egy-egy team-vezető fogja össze.
- Az első értékelési megbeszélés előtt a team-vezető a lehető legtöbb számú dolgozatot elolvassa azért, hogy mintaként kiemelhessen megfelelő, nem megfelelő illetve határesetet példázó dolgozatokat, valamint problematikus válaszokat (pl. feladat félreértése, túl hosszú vagy rövid dolgozat, nem várt egyedi megoldások, stb.).
- Az első megbeszélésen meghatározzák a standardokat, amiket a javítás során szem előtt kell tartani. A team-vezető feladata, hogy ezek alapján elkészítse a feladathoz tartozó bővített értékelési útmutatót, illetve azt sokszorosítva a dolgozatokkal együtt az értékelők rendelkezésére bocsássa.
- Az összes dolgozat első javítása után a team második megbeszélésre ül össze. Itt beszélnek meg a javítás során felmerült és az értékelési útmutatóban nem szereplő további problematikus eseteket. Közös döntéseket hoznak, ezeket rögzítik az értékelési útmutatóban, majd a dolgozatokat átadják a második értékelőnek.
- A második értékelés után a két értékelő összeül, összevetik értékeléseiket és meghatározzák a végső pontszámokat. Ez az eredmény kerül a válaszlap értékelési részére a kettőjük aláírásával és/vagy kódszámával.
- Amennyiben a két értékelő nem tud egy mindkettőjük által elfogadható pontszámban megállapodni, a végleges pontszám kialakítása hármásban, a team-vezető bevonásával történik. Ilyen esetekben a végső szakmai döntés az értékelői team vezetőjének a feladata és döntését a válaszlapon aláírásával is megerősíti.












### **A beszédkézség értékelése**

- A beszédkézség vizsgarész két főből álló szóbeli vizsgabizottság előtt zajlik, amiről a vizsgázó jelentkezéskor a vizsgaszabályzat elfogadásával adott beleegyezése alapján hangfelvétel készül.
- A vizsgázói teljesítményt mindkét vizsgáztató értékeli.
- Az értékelés értékelési szempontok és az azokhoz tartozó analitikus skála alapján történik.
- A vizsgázói teljesítmények értékelése valós időben a vizsga alatt és végén történik.
- Az értékelést a két értékelő egymástól függetlenül a saját kódszámával vagy nevével ellátott egyéni értékelőlapon végzi, véleménye alátámasztására jegyzeteket készít(het).
- Az eredmény véglegesítésére csak a két értékelés elvégzése, eredményének összehasonlítása és konszenzus elérése után kerülhet sor.





Standard javítási jelölések B1, B2, C1

1. nyelvtani hiba		(egy aláhúzás)
2. lexikai és stilisztikai hiba		(hullámos aláhúzás)
3. helyesírási hiba (egybeírás, különírás is)		(bekarikázás)
4. értelmetlen szó		(pontozott aláhúzás)
5. értelmetlen vagy félreértett rész		(hullámos függőlegesen)
6. szórend		(nyíl)
7. hiányzó elem		(hiányjel)
8. új bekezdés		(nyújtott Z betű)
9. olvashatatlan		(kérdőjel)
10. koherencia		(áthúzott hiányjel)
11. lényegtelen információ		(zárójel)



## 17. Eredményszámítás módja B1, B2, C1

- Az eredmények összesítése attól függ, hogy a vizsgázó komplex vizsgára, vagy csak szóbeli illetve csak írásbeli részvizsgára jelentkezett.
- A szóbeli részvizsga akkor sikeres, ha a vizsgázó a részvizsga egészét tekintve az elérhető összpontszám minimum 60%-át teljesítette úgy, hogy készségenként (beszédképesség, beszédértés) elérte a 40 %-os teljesítési minimumot is.
- Az írásbeli részvizsga akkor sikeres, ha a vizsgázó a részvizsga egészét tekintve az elérhető összpontszám minimum 60%-át teljesítette úgy, hogy készségenként (olvasásképesség, írásképesség) elérte a 40 %-os teljesítési minimumot is.
- A komplex vizsga akkor sikeres, ha a vizsgázó a négy készségen összesítésben minimum 60%-os teljesítményt nyújtott és egyúttal minden készség esetén elérte a 40%-os teljesítési minimumot is. Komplex vizsga esetén tehát nem szükséges az írásbeli vagy szóbeli részvizsgán külön-külön is elérni a 60%-os szintet.
- Bizonyítvány részvizsgánként is kiállítható (szóbeli illetve írásbeli típusú bizonyítvány).
- Komplex vizsga esetén is kiállítható bizonyítvány részvizsgánként (szóbeli illetve írásbeli típusú bizonyítvány) abban az esetben, ha a vizsgázó összteljesítménye a négy készségen ugyan nem éri el a 60%-ot, de az egyik részvizsgán igen.
- A részvizsgák minden vizsgarészét (beszédképesség, beszédértés illetve olvasásképesség, írásképesség) egy vizsgaidőszakban kell letenni, az egyes vizsgarészeken elért eredmény nem vihető át másik időszakra.

## 18. Letölthető mintafeladatsorok B1, B2, C1

[http://www.bmenyelvizsga.bme.hu/hu/letoltheto\\_feladatok/vizsga\\_elott](http://www.bmenyelvizsga.bme.hu/hu/letoltheto_feladatok/vizsga_elott)

[http://www.bmenyelvizsga.bme.hu/hu/letoltheto\\_feladatok2/vizsga\\_elott](http://www.bmenyelvizsga.bme.hu/hu/letoltheto_feladatok2/vizsga_elott)