

Kursspecifika kompetenser

Kurskod: TKV18Flo2
Kursnamn: Työelämän suomi

Den studerande skall uppvisa sådana kunskaper i finska som enligt lagen (424/2003) krävs av offentligt anställda och bör visa **nöjaktig** (vitsordet 1, 2 eller 3) eller **god** (vitsordet 4 eller 5) förmåga att använda finska i tal och skrift. För bedömningen av kunskaperna i finska används Gemensam europeisk referensram för språk (CEFR). Nivå B1.1 och B1.2 anger nöjaktiga kunskaper (vitsorden 1–3) och nivå B2 eller högre anger goda kunskaper (vitsorden 4–5). Muntlig och skriftlig förmåga bedöms skilt.

Kompetenser

Bedömningsgrunder

	1	3	5
Hörförståelse	Förstår huvudtankarna i tal som behandlar teman som återkommer i skolan, på arbetet och under fritiden. Kan följa tal som baserar sig på gemensam erfarenhet eller allmänbildning. Förstår det gängse ordförrådet och ett visst antal idiom.	Förstår tydlig, faktabaserad information som an knyter till bekanta ämnen i sammanhang som i viss mån är krävande. Förstår huvudpunkterna och de viktigaste detaljerna i en pågående, formell eller informell diskussion. Förståelse förutsätter standardspråk eller en relativt bekant accent.	Förstår pågående klart disponerat standardspråk i alla situationer inom det sociala livet, utbildning och arbetsliv (inklusive officiella samtal). Förstår talarens avsikter och attityder, stil och grad av formalitet. Kan för krävande uppgifter kombinera invecklad och detaljerad information utifrån omfattande diskussioner och framställningar.
Tal	Reder sig i de vanligaste alldagliga situationerna och inofficiella samtal. Kan berätta också vissa detaljer om bekanta saker. Klarar sig i yrkesmässiga situationer. Kan uppehålla förståeligt tal men pauser och tveksamhet förekommer. Kan använda ett ganska omfattande vardagligt ordförråd. Använder många slag av strukturer. Grammatikfel förekommer i viss mån. Kan hålla en förberedd presentation om ett ämne som är bekant för den studerande.	Kan med beskrivningar, specificeringar och jämförelser berätta om vanliga, konkreta ämnen. Kan kommunicera säkert i de flesta vanliga situationer. Klarar sig bra i yrkesmässiga situationer. Kan uttrycka sig relativt obehindrat. Kan använda ett ganska omfattande ordförråd och vanliga idiom. Använder många slags strukturer och även mer komplicerade satsar. Grammatikfel förekommer i viss mån. Kan hålla en välstrukturerad förberedd presentation som tydligt förmedlar sakinnehållet.	Är kapabel att fritt, behändigt och spontant kommunicera. Kan tydligt uttrycka sig och klarar sig mycket bra i yrkesmässiga situationer. Kan framföra och kommentera krävande tankegångar. Behärskar omfattande språkliga medel för att uttrycka konkreta och abstrakta, bekanta och obekanta ämnesområden säkert och tydligt utgående från situationens formella krav. Kan mångsidigt använda språkets strukturer och behärskar grammatiken väl. Kan förbereda och hålla en välstrukturerad presentation och med ett flytande och tydligt språk förmedla ett väl valt sakinnehåll.
Läsförståelse	Kan läsa många slags texter om bekanta ämnen och följa huvudtankar, nyckelord och viktiga detaljer i texten.	Kan läsa texter om många slags ämnesområden (artiklar, anvisningar) och klarar också av texter som kräver en viss slutledningsförmåga i praktiska situationer. Kan söka fram och kombinera information ur olika texter. I långa texter kan vissa detaljer eller nyanser förbli oklara.	Kan självständigt läsa invecklade texter som skrivits för olika ändamål (artiklar, fakklitteratur, rapporter). Förstår tillräckligt för att kunna komprimera huvudpunkterna eller uttrycka dem på ett annat sätt.
Skrivande	Kan skriva förståelig text som i viss mån förmedlar detaljerad vardagskunskap. Kan skriva en klart utformad koherent text. Kan effektivt förmedla bekant information genom de vanligaste formerna av skriftlig kommunikation (brev, beskrivningar). Behärskar ett tillräckligt ordförråd och de strukturer som behövs för texter i de flesta bekanta situationer. Behärskar behjälpligt den centrala allmänna och allmäntekniska terminologin. Det rutinmässiga språkstoffet och grundstrukturerna är relativt felfria.	Kan skriva personliga och mer offentliga meddelanden. Kan skriva en disponerad text. Kan i viss mån motivera sina huvudtankar och ta hänsyn till läsaren. Behärskar ordförråd och satsstrukturer som behövs för många slag av skrivande. Behärskar bra den centrala allmänna och allmäntekniska terminologin. Kan uttrycka samordning och underordning. Kan skriva ett förståeligt och relativt felfritt språk där fel förekommer endast i krävande strukturer.	Kan skriva tydliga, detaljerade, formella och informella texter och redogörelser (affärsbrev, anvisningar, sammandrag). Kan skriva klara och välstrukturerade texter, uttrycka sin åsikt, argumentera systematiskt, analysera, resonera samt komprimera uppgifter och tankar. Behärskar mångsidigt den centrala allmänna och allmäntekniska terminologin. Det språkliga uttrycksförrådet begränsar inte skrivandet. Behärskar grammatik, ett omfattande ordförråd, användning av skiljetecken och textuppläggning väl för att åstadkomma en klar och koherent text.

Uppgjord av

Kontrollerad av:

Godkänd av:

Giltig i läroplan

Emilia Vikfors 26.1.2018

NN dd.mm.yyyy

NN dd.mm.yyyy

2018