

Wymagania edukacyjne z języka angielskiego zawodowego

Technikum Nr 4

Technik informatyk

I ZASADY OGÓLNE

1. Przedmiotowy System Oceniania z języka angielskiego zawodowego jest zgodny z Wymaganiami edukacyjnymi, rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z podstawą programową z języka obcego w szkole ponadpodstawowej.
2. Nauczyciel jest zobligowany do dostosowania formy i wymagań stawianych uczniom z zaburzeniami funkcji słuchowo-językowych lub mających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do opinii zawartych w tych orzeczeniach.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie zostają poinformowani przez nauczyciela przedmiotu o zakresie wymagań na określoną ocenę oraz o sposobie i zasadach oceniania.
4. Zakres dłuższych sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) oraz ich dokładne terminy będą podawane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Nauczyciel na bieżąco określa zakres oraz terminy wykonania prac domowych lub innych form aktywności.
6. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni od momentu ich przeprowadzenia.

II ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie odbywa się według skali zawartej w systemie oceniania.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen (1–6).
3. Nieprzygotowanie do zajęć, brak zadania domowego, uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
4. W przypadku co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości wg statutu.
5. Poprawa sprawdzianów pisemnych jest dobrowolna i powinna odbywać się w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
6. Sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne i zadania domowe są obowiązkowe. W każdym semestrze przewiduje się co najmniej jeden test. Liczba kartkówek i zadań domowych nie jest określona i wynika z bieżącej pracy uczniów.

7. Z powodów losowych uczeń może być zwolniony z pisania testu. Termin zaliczenia uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.
8. Sukcesy osiągnięte przez ucznia w konkursach przedmiotowych wpływają na podwyższenie oceny z przedmiotu.
9. Na ocenę semestralną i końcową składają się:
 - a) oceny ze sprawdzianów pisemnych – oznaczenie w dzienniku „S1 ...”,
 - b) oceny z kartkówek – oznaczenie w dzienniku „K1...”,
 - c) odpowiedź ustna – oznaczenie w dzienniku „Odp.”,
 - d) praca domowa – oznaczenie w dzienniku „ZD.”
 - e) aktywność, praca w grupie, przygotowanie do lekcji – oznaczenie w dzienniku „Akt. lub A.”
10. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów może być nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane i motywowane na prośbę ucznia lub jego opiekuna prawnego.

III ZAKRES WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH NA POSZCZEGÓLNE OCENY SZKOLNE

Ocena bieżąca postępów ucznia uwzględnia wszystkie cztery sprawności językowe, tj.: rozumienie ze słuchu, pisanie, czytanie, mówienie oraz tzw. podsystemy języka, czyli gramatykę i słownictwo.

Oceny śródroczna i roczna obejmują wszystkie ww. sprawności językowe i podsystemy języka, wymagane na danym etapie nauczania, a także uwzględniają pracę ucznia na lekcjach.

Ocena pracy ucznia na lekcjach uwzględnia: pracę indywidualną, tj. aktywność na lekcji, pracę zgodną z poleceniami nauczyciela, wysiłek włożony w wykonanie zadania, pracę w parach i grupach, tj. równy udział w ćwiczeniu każdego ucznia, używanie języka obcego w ćwiczonych dialogach, pomoc koleżeńską w wypadku trudności z wykonaniem zadania.

W związku z tym ustala się następujący zakres wiadomości, umiejętności i wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

WYMAGANIA EDUKACYJNE Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO POZIOM PODSTAWOWY	DOPUSZCZAJĄCY	DOSTATECZNY	DOBRY	BARDZO DOBRY	CELUJĄCY
<p style="text-align: center;">I ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH</p> <p>leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych</p>	<p>Uczeń zna i poprawnie stosuje niezbędne struktury leksykalno-gramatyczne o tematyce technicznej umożliwiające realizację zadań językowych w stopniu koniecznym w zakresie następujących tematów:</p>	<p>Uczeń zna i poprawnie stosuje typowe struktury leksykalno-gramatyczne o tematyce technicznej umożliwiające realizację zadań językowych o podstawowym stopniu trudności w zakresie następujących tematów:</p>	<p>Uczeń zna i poprawnie stosuje w miarę rozwinięte struktury leksykalno-gramatyczne o tematyce technicznej umożliwiające realizację zadań językowych o średnim stopniu trudności w zakresie następujących tematów:</p>	<p>Uczeń zna i poprawnie stosuje rozwinięte i urozmaicone struktury leksykalno-gramatyczne o tematyce technicznej umożliwiające realizację zadań językowych o wyższym stopniu trudności w zakresie następujących tematów:</p>	<p>Uczeń posiada i poprawnie posługuje się bogatym zasobem środków językowych o tematyce technicznej umożliwiającym realizację zadań językowych o wysokim stopniu trudności w zakresie następujących tematów:</p>
<p>Typy komputerów, monitory, klawiatury i myszki komputerowe, części komputera, urządzenia do przechowywania danych, drukarki, skanery, aparaty cyfrowe, telefony, wiadomości e-mail (spam, skrzynka mailowa, załączniki, serwery, foldery), komunikatory internetowe, interfejs użytkownika, programy tekstowe i ich obsługa, arkusze kalkulacyjne i ich obsługa, komputerowe przygotowanie tekstów i ilustracji do druku, obsługa programów do obróbki zdjęć, projektowanie stron internetowych, przeglądarki internetowe i ich obsługa, wideo konferencje, portale społecznościowe, systemy operacyjne, multimedia, sieci internetowe (urządzenia i rodzaje sieci), diagnozowanie i usuwanie usterek związanych z sieciami internetowymi, wirusy, przestępczość komputerowa, programy antywirusowe i zapory internetowe, bankowość internetowa, praca zdalna, zawody związane z branżą komputerową, rodzaje chmur do przesyłania danych. Obowiązujące struktury gramatyczne: czasy present simple, present continuous, present perfect, past simple, past continuous, past perfect, , future simple, wyrażenie used to, wyrażenie be going to, formy</p>					

	czasowników (gerund, bezokolicznik), czasowniki statyczne, czasowniki z podwójnym dopełnieniem, czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym: should, ought to, must, mustn't, needn't, could, might, may, can would, shall, will, pytania rozłączne, pytanie pośrednie, 0/I/II okres warunkowy; phrasal verbs, , zaimki względne, zaimki pytające, przyimki, określniki ilości, przedimki a/an i the, stopniowanie przymiotników i przysłówków, kolejność przymiotników w zdaniu, przedrostki przed rzeczownikami i przymiotnikami, spójniki.				
II ROZUMIENIE WYPOWIEDZI	Uczeń globalnie rozumie proste, typowe wypowiedzi ustne i pisemne o tematyce technicznej. Uczeń:	Uczeń globalnie i bardziej szczegółowo rozumie proste, typowe wypowiedzi ustne i pisemne o tematyce technicznej. Uczeń:	Uczeń globalnie i w znacznym stopniu szczegółowo rozumie typowe wypowiedzi ustne i pisemne o tematyce technicznej o średnim stopniu	Uczeń globalnie i szczegółowo rozumie typowe wypowiedzi ustne i pisemne o tematyce technicznej o wyższym stopniu trudności. Uczeń:	Uczeń globalnie i szczegółowo rozumie różnorodne wypowiedzi ustne i pisemne o tematyce technicznej o wysokim stopniu trudności. Uczeń:
	1) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka; 2) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;				
	Uczeń na podstawie wypowiedzi wykonuje zadania o tematyce technicznej o niskim stopniu trudności.	Uczeń na podstawie wypowiedzi poprawnie wykonuje zadania o tematyce technicznej o podstawowym stopniu trudności.	Uczeń na podstawie wypowiedzi poprawnie wykonuje zadania o tematyce technicznej o średnim stopniu trudności.	Uczeń na podstawie wypowiedzi poprawnie wykonuje zadania o tematyce technicznej o wyższym stopniu trudności.	Uczeń na podstawie wypowiedzi poprawnie wykonuje zadania o tematyce technicznej o wysokim stopniu trudności.
III TWORZENIE WYPOWIEDZI wypowiedzi ustne i wypowiedzi pisemne np. CV, list motywacyjny	Uczeń formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy. Wymogi formalne przestrzega w stopniu	Uczeń formułuje krótkie, typowe i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy.. Stosuje adekwatną	Uczeń skutecznie formułuje dłuższe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy, które w znacznym stopniu są zgodne	Uczeń płynnie formułuje dłuższe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy. Przestrzega określonej konwencji	Uczeń biegle i w sposób twórczy formułuje dłuższe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy. Poprawnie buduje

	<p>minimalnym. Wypowiada się w prosty sposób, stosuje pojedyncze zdania niezbędne do komunikacji. Potrafi uzyskać i udzielić niezbędnych informacji. zawodem Rozmowa ogranicza się do reakcji na pytania (wymowa niezakłócająca komunikacji). Kryterium poprawności językowej realizuje w stopniu koniecznym. Uczeń poprawnie</p>	<p>formę. Buduje zdania co najmniej</p>	<p>z przyjętymi normami językowymi. Stosuje adekwatną</p>	<p>formalnej. Dobiera różnorodne środki wyrazu. Buduje konstrukcje leksykalno-gramatyczne o złożonym stopniu trudności. Jego wypowiedzi cechuje wysoki poziom samodzielności i poprawności językowej. Zna i poprawnie stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.</p>	<p>zdania złożone i konstrukcje o wysokim stopniu trudności. Zna i świadomie stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.</p>
<p>IV REAGOWANIE ustne oraz w formie tekstu pisanego</p>	<p>Uczeń poprawnie reaguje na proste pytania i wypowiedzi o tematyce technicznej. W stopniu koniecznym komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in. :</p>	<p>Uczeń w zrozumiały sposób reaguje w typowych sytuacjach. W stopniu podstawowym komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:</p>	<p>Uczeń poprawnie reaguje w różnych sytuacjach na średnim poziomie biegłości językowej. Efektywnie komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:</p>	<p>Uczeń prawidłowo reaguje w różnych sytuacjach na wyższym poziomie biegłości językowej. Sprawnie komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:</p>	<p>Uczeń spontanicznie i w sposób twórczy reaguje w każdej sytuacji na wysokim poziomie biegłości językowej. Swobodnie komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:</p>
<p>nawiązuje kontakty zawodowe (np.: przedstawia siebie i inne osoby, udziela podstawowych informacji na swój temat</p>					

	i pyta o dane rozmówcy i innych osób); rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; stosuje formy grzecznościowe; uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; prowadzi proste negocjacje w typowych sytuacjach zawodowych, proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje i sugestie; prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; wyraża swoje opinie, intencje, pyta o opinie innych; prosi o radę i udziela rady; wyraża prośby i podziękowania oraz zgodę lub odmowę wykonania prośby; wyraża skargę, przeprasza, przyjmuje przeprosiny; prosi o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca; ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje; dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji				
V PRZETWARZANIE WYPOWIEDZI ustne i pisemne	Uczeń poprawnie przetwarza prostą wypowiedź o charakterze technicznym.	Uczeń poprawnie przetwarza typową wypowiedź o charakterze technicznym.	Uczeń skutecznie przetwarza tekst o charakterze technicznym o średnim stopniu trudności.	Uczeń sprawnie i z powodzeniem przetwarza tekst o charakterze technicznym o wyższym stopniu trudności.	Uczeń doskonale i w sposób twórczy przetwarza tekst o charakterze technicznym o wysokim stopniu trudności.