

# WYMAGANIA EDUKACYJNE Z PRZEDMIOTU:

## Język angielski zawodowy

### Ocenianie ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### I. PODSTAWOWE WYMAGANIA

Sprawdzanie wiadomości odbywa się w 2 formach (pisemnej i ustnej):

- a) sprawdzian wiadomości w formie pisemnej tzw. klasówka, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem zakresu materiału (1 - 2 klasówki w semestrze)
- b) odpytanie ustne przy tablicy lub kartkówka z bieżącego materiału (3 ostatnie lekcje)
- c) prace pisemne (tłumaczenie, list/e-mail, sprawozdanie, CV itp.) zadane jako praca na lekcji lub praca domowa

Uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt przedmiotowy. Zalecany jest również podręcznik.

Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania powodu, raz w semestrze, na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie zwalnia z zapowiedzianych prac pisemnych (kartkówek, sprawdzianów).

Uczeń nie może mieć więcej niż jedną ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w semestrze.

Uczeń nie może nie przystąpić do więcej niż jednego sprawdzianu w semestrze.

### II. WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH SEMESTRALNYCH I KOŃCOWOROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

**Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- jest niezrozumiały albo wypowiada się całkowicie nie na temat.

**Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- z trudem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach zawodowych;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego, która przeważnie jest niespójna i nielogiczna;

- potrafi napisać tekst użytkowy, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia;
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie;
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, a przy wypowiedzi pisemnej interpunkcyjne i ortograficzne, które znacznie zakłócają komunikację;
- rzadko udaje mu się dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- rzadko zachowuje właściwą formę graficzną;
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu.

#### **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- czasem potrafi z powodzeniem zachować się w podstawowych sytuacjach zawodowych;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw zawodowych, która bywa niespójna i nielogiczna;
- potrafi napisać w większości zrozumiały tekst użytkowy, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu;
- stosuje dość wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średniozaawansowanym;
- próbuje czasem wziąć udział w rozmowie;
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, a w zakresie wypowiedzi pisemnej interpunkcyjne i ortograficzne, które częściowo zakłócają komunikację;
- czasem potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej;
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średniozaawansowanym;
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu.

#### **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- przeważnie potrafi z powodzeniem zachować się w szerokim repertuarze sytuacji zawodowych;
- potrafi sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw zawodowych, która jest spójna i logiczna;
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, a w zakresie wypowiedzi pisemnej ortograficzne i interpunkcyjne, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z zachowaniem wymogów danej formy;
- zazwyczaj potrafi wziąć udział w rozmowie;
- przy wypowiedzi pisemnej przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną;
- przeważnie potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;

- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu.

#### **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- potrafi z powodzeniem zachować się w szerokim repertuarze sytuacji zawodowych;
- potrafi sformułować krótką, spójną i logiczną wypowiedź zarówno ustną, jak i pisemną z całkowitym zachowaniem wymogów danej formy;
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy;
- potrafi wziąć udział w rozmowie;
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, a w zakresie wypowiedzi pisemnej ortograficzne i interpunkcyjne, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- zachowuje właściwą formę graficzną przy wypowiedzi pisemnej;
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu;
- potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu.

#### **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące nie tylko sytuacji zawodowych, w rozmowie z nauczycielem potrafi bronić własnego zdania
- w wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalno-gramatyczne na poziomie zaawansowanym
- wyróżnia się wiedzą wykraczającą poza program nauczania
- bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach

### **III. METODY I NARZĘDZIA SPRAWDZANIA I OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW**

#### **Formy aktywności podlegające ocenianiu**

- wypowiedź ustna na lekcjach bieżących i powtórzeniowych,
- praca pisemna
- praca w grupie,
- sprawdziany pisemne
- praca projektowa,
- praca domowa,
- praca pozalekcyjna, konkursy, olimpiady

#### **Tryb oceniania:**

Przeliczanie procentów ilości punktów ze sprawdzianów na stopnie:

- ocena niedostateczna: 0 – 44%
- ocena dopuszczająca: 45 – 55%
- ocena dostateczna: 56 – 75%

- ocena dobra: 76 – 90%
- ocena bardzo dobra: 91 – 99%
- ocena celująca: 100%

### **Warunki poprawiania ocen:**

Ocenę niedostateczną z prac pisemnych lub z odpowiedzi ustnej uczeń może poprawić w terminie 2 tygodni od wpisania oceny do dziennika, po ustaleniu terminu poprawkowego z nauczycielem.

## **IV. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO.**

1. Nauczyciel będzie traktować każdego ucznia indywidualnie, uwzględniając jego warunki lokalowe i techniczne. Uczeń będzie miał możliwość wykazać się wiedzą i umiejętnościami za pomocą środków i form ustalonych wspólnie z nauczycielem.
2. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach, wykonywać zadania domowe i uczestniczyć we wszystkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności ustalonych przez nauczyciela.
3. Wymagania dotyczące otrzymania ocen cząstkowych, semestralnych i końcoworocznych są identyczne jak podczas nauczania stacjonarnego.

## **V. SPOSOBY DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ DYDAKTYCZNO-EDUKACYJNYCH DO POTRZEB PSYCHOFIZYCZNYCH I EDUKACYJNYCH UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ, REALIZOWANE SĄ INDYWIDUALNIE I W ZALEŻNOŚCI OD INDYWIDUALNYCH POTRZEB UCZNIĄ:**

- wydłużenie czasu prac
- uwzględnienie właściwego uczniowi tempa pracy/wypowiedzi ustnej
- ocenianie prac pisemnych głównie pod względem merytorycznym (wiedza, dobór argumentów, poprawność rzeczowa, treść, styl, kompozycja), niebranie pod uwagę poprawności zapisu
- zaznaczanie błędów ortograficznych, ale nieocenianie prac pod kątem ortografii
- nieocenianie prac pod względem estetyki i czytelności pisma