

WYMAGANIA EDUKACYJNE

JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY

Technik mechatronik, technik mechanik, technik awionik, technik mechanik lotniczy, technik usług fryzjerskich.

- I. Wymagane od ucznia wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym
- II. Sposoby weryfikacji zdobytej wiedzy
- III. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych
- IV. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna
- V. Dostosowanie wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Opracował: Zespół Nauczycieli Języka Angielskiego

I. Wymagane od ucznia wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym

SŁUCHANIE

Poziom podstawowy:	Poziom ponadpodstawowy:
uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none">- zrozumieć polecenia nauczyciela;- zrozumieć ogólny sens oraz główne myśli tekstu i jego części;- wyszukać określone informacje w usłyszanych tekstach;- porównać usłyszane informacje z podanym tekstem, notatkami, ilustracjami itp.;- określić kontekst wypowiedzi (np. czas, miejsce, uczestnicy i ich role);- określić rodzaj tekstu oraz intencję nadawcy/ autora tekstu;- rozróżnić styl formalny i nieformalny wypowiedzi;- stosować różne techniki słuchania w zależności od rodzaju tekstu i celu zadania	uczeń posiada umiejętności określone dla poziomu podstawowego oraz potrafi: <ul style="list-style-type: none">- zrozumieć ogólny sens tekstu zawierającego fragmenty niezrozumiałe (np. wywiadu radiowego z fachowcem w danym zawodzie);- oddzielić fakty od opinii.

CZYTANIE

Poziom podstawowy:	Poziom ponadpodstawowy:
uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none">- zrozumieć ogólny sens oraz główne myśli tekstu i jego części;- znaleźć określone informacje i szczegóły w tekście;- określić kontekst wypowiedzi (np. nadawca, odbiorca, forma tekstu);- zrozumieć intencję nadawcy/ autora tekstu;- rozpoznać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu;- domyślić się znaczenia nieznanych słów na podstawie kontekstu;- rozróżnić styl formalny i nieformalny tekstu;- stosować różne techniki czytania w zależności od rodzaju tekstu i celu zadania;- czytać samodzielnie (teksty dostosowane do jego poziomu) z użyciem słownika.	uczeń posiada umiejętności określone dla poziomu podstawowego oraz potrafi: <ul style="list-style-type: none">- zrozumieć ogólny sens obszerniejszego tekstu zawierającego fragmenty niezrozumiałe (np. artykuł w czasopiśmie fachowym);- oddzielić fakty od opinii.

MÓWIENIE

Poziom podstawowy:	Poziom ponadpodstawowy:
<p>uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odpowiednio wymawiać dźwięki i wyrazy w języku obcym, by być zrozumianym przez rodzimych i nierodzimych użytkowników języka; • tworzyć krótkie, proste wypowiedzi ustne, w których opisuje czynności zawodowe, procesy pracy, ich uczestników (wykonawców i klientów), przedmioty miejsca z nimi związane; • relacjonuje procesy pracy, przedstawia faktyz przeszłości i teraźniejszości; • przedstawia opinie współpracowników i klientów (np. na temat usługi), wyraża i uzasadnia własne opinie; • przedstawia oferty usługowe, ich zalety i wady; • udziela informacji dotyczących usług i prac oraz związanych z nimi procedur; • przyjmuje zlecenie na usługę; • wyjaśnia sposób obsługi prostych urządzeń; • prowadzić prostą rozmowę i reagować w sposób zrozumiały • porozumiewać się ze współpracownikami w kwestiach wykonywanych zadań w środowisku pracy; • przedstawiać siebie, swoje kwalifikacje, doświadczenia i oczekiwania zawodowe (np. w rozmowie kwalifikacyjnej); • rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę związaną z wykonywaną pracą, stosować zwroty grzecznościowe; • wyrażać różne funkcje komunikacyjne (np. negocjowanie, proponowanie, prośba o pozwolenie/ radę, wyrażanie preferencji, życzeń, podziękowania, skargi); - używać strategii komunikacyjnych, takich jak prośba o powtórzenie i wyjaśnienie, parafraza, opis itp.; • - stosować formalny lub nieformalny styl w zależności od sytuacji. 	<p>uczeń posiada umiejętności określone dla poziomu podstawowego oraz potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnić sposób obsługi bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedury postępowania (np. załatwianie formalności w instytucjach); • logicznie przedstawić argumenty i uzasadnić własne opinie (np. na temat przyczyn awarii, procedury wykonania zadania); • prowadzić negocjacje w trudnych sytuacjach (np. składanie i przyjmowanie reklamacji); - aktywnie uczestniczyć w dyskusji, zebraniu, konferencji, w tym formułować dłuższe wypowiedzi na tematy zawodowe; • spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń (np. awarii).

PISANIE

Poziom podstawowy:	Poziom ponadpodstawowy:
<p>uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosować zasady ortografii i podstaw interpunkcji; - zaplanować swoją wypowiedź pisemną; - stosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze; 	<p>uczeń posiada umiejętności określone dla poziomu podstawowego oraz potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnić sposób obsługi bardziej skomplikowanych urządzeń oraz

<p>- tworzyć krótkie, proste, zrozumiałe wypowiedzi pisemne, w których:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opisuje czynności zawodowe, procesy pracy, ich uczestników (wykonawców i klientów), przedmioty i miejsca z nimi związane; • relacjonuje procesy pracy, przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości; • przedstawia opinie współpracowników i klientów (np. na temat usługi), wyraża i uzasadnia własne opinie; • przedstawia oferty usługowe, ich zalety i wady; • udziela informacji dotyczących usług i prac oraz związanych z nimi procedur; • wyjaśnia sposób obsługi prostych urządzeń; - odpowiednio reagować w formie prostego tekstu pisanego, np. e-mail, wiadomość, prosty list formalny, życiorys, podanie o pracę; • nawiązywać kontakty towarzyskie i stosować zwroty grzecznościowe; • uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia; • wyrażać różne funkcje komunikacyjne (np. negocjowanie, proponowanie, zgadzanie się, sprzeciwianie się, prośba o pozwolenie/ radę, wyrażanie preferencji, życzeń, podziękowania, skargi, przeprosin); - sporządzić notatkę z czyjejś wypowiedzi ustnej; - stosować formalny lub nieformalny styl wzajemności od sytuacji. - stosowanie zasad konstruowania tekstów o różnym charakterze; - stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu w zależności od sytuacji; - przedstawianie siebie, swoich kwalifikacji, doświadczeń i oczekiwań zawodowych; - proste negocjowanie (np. z klientem na temat zakresu usług); - proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji; - prośba o pozwolenie, udzielenie i odmowa pozwolenia; - wyrażanie opinii, intencji, preferencji; pytanie o preferencje i życzenia innych; zgadzanie się, sprzeciwianie się; - prośba o radę, udzielanie rady; - wyrażanie prośby, podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; - wyrażanie skargi/ przeprosin; przyjmowanie przeprosin. 	<p>procedury postępowania (np. załatwianie spraw w instytucjach);</p> <ul style="list-style-type: none"> - logicznie przedstawić argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu; - prowadzić negocjacje w trudnych sytuacjach (np. spowodowanie szkody); - ustosunkować się do opinii innych; - komentować, kwestionować zdanie innych; - przedstawiać i odpyierać argumenty; - spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń; - wysuwać i rozważać hipotezy. - logicznie przedstawianie argumentów i uzasadnianie własnych opinii (np. na temat przyczyn awarii, procedury wykonania zadania); - prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach (np. składanie i przyjmowanie reklamacji); - ustosunkowanie się do opinii, zarzutów, zażaleń i skarginnych; - spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń (np. awarii).
---	--

II. Sposoby weryfikacji zdobytej wiedzy

1. Formy oceniania

Ogólnie, formy nauczania i osiągnięcia uczniów można ocenić na podstawie:

- sprawdzianów leksykalnych

- kartkówek – zapowiedzianych i niezapowiedzianych krótkich testów, sprawdzających stopień opanowania materiału z 1-3 ostatnich lekcji;
- pisemnych i ustnych prac domowych;
- odpowiedzi ustnych;
- prac projektowych (oceniając zarówno proces ich powstawania, jak i sam produkt);
- krótszych zadań pisemnych i ustnych wykonywanych zespołowo (z uwzględnieniem precyzyjnego podziału ról pomiędzy wszystkich członków grupy);
- bieżącej obserwacji – aktywności na zajęciach;
- w/w zadań wykonanych na platformach cyfrowych Microsoft Office, Kahoot, Quizizz, Pearson oraz Testportal.

2. Wymagania dotyczące ocen z prac pisemnych:

0 – 39%	ocena niedostateczna
40 – 49 %	ocena dopuszczająca
50 – 69 %	ocena dostateczna
70– 84 %	ocena dobra
85 – 97 %	ocena bardzo dobra
98 – 100 %	ocena celująca

3. Wagi poszczególnych ocen:

Odpowiedź ustna – waga 2-4	Kartkówka – waga 3
Projekt (i omówienie) - waga 4-5	Test / sprawdzian - waga 4
Zadanie domowe – waga 2	Czytanie tekstu – waga 2
Praca na lekcji – waga 2	Aktywność – waga 1

4. Inne umiejętności

Uczeń potrafi:

- samodzielnie szukać informacji w różnych źródłach;
- samodzielnie korzystać ze słownika specjalistycznego i z technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- współpracować w parach i grupach;
- stosować pomocne mu strategie uczenia się słownictwa i pozostałych sprawności językowych;
- ocenić swoje mocne i słabe strony oraz poczynione postępy;
- poprawić błędy swoje i innych w zakresie poznanego materiału językowego.

III. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- nie zna elementarnych terminów branżowych w języku obcym,
- posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach,
- z pomocą nauczyciela jego przekaz jest niezrozumiały
- samodzielnie nie potrafi nic wyrazić po angielsku
- nie angażuje się w przedmiot, nie potrafi samodzielnie przetłumaczyć tekstu specjalistycznego
- na lekcjach przyjmuje postawę bierną i nie wykazuje chęci do nauki,
- nie spełnia kryteriów wymagań na ocenę dopuszczającą,
- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć (brak zadania domowego, brak podręcznika)
- nie przejawia chęci poprawy ocen
- ma średnią ocen poniżej 1,69

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- ma średnią ocen w przedziale 1,7 – 2,69
- zna podstawowe pojęcia i terminy branżowe w języku angielskim,
- formułuje krótkie wypowiedzi, które często są niezrozumiałe
- z dużą pomocą nauczyciela potrafi przetłumaczyć fragment tekstu branżowego,
- z pomocą nauczyciela poprawnie wykonuje zadania,
- rzadko jest zainteresowany pomocą w celu uzupełnienia braków,
- nie angażuje się w przedmiot,
- nie zabiera głosu w dyskusjach.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- ma średnią ocen w przedziale 2,7 – 3,69
- zna podstawowe terminy i pojęcia branżowe ,
- fragmentarycznie opanował omawiany słownictwo,
- jest w stanie przełożyć prostszy tekst branżowy na j.polski, ale ma wielkie problemy w tłumaczeniach na język angielski,
- zabiera głos w dyskusjach,
- rozumie się wypowiada na tematy branżowe,
- na ogół rozumie dokumentację techniczną/specjalistyczną,
- z pomocą słownika napiszę zrozumiały dialog stosując poznane słownictwo,
- wykazuje umiarkowane zaangażowanie w przedmiot.

Ocena dobra

Uczeń:

- ma średnią ocen w przedziale 3,7-4,49
- jest aktywny na zajęciach
- z niewielką pomocą nauczyciela bądź słownika tłumaczy dokumentację specjalistyczną

- posługuje się pojęciami i terminami branżowymi,
- opowiada o branży po angielsku,
- prezentuje wiadomości prawidłowo powiązane ze sobą,
- wykazuje zainteresowanie branżą,
- wypowiada się w sposób pełni zrozumiały,
- jest aktywny i zaangażowany w tok lekcji.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- ma średnią ocen w przedziale 4,5-5,0
- zna i stosuje poznane terminy i pojęcia branżowe
- z powodzeniem tłumaczy, objaśnia terminologię typową dla branży oraz prezentuje po angielsku poznane wiadomości
- wypowiada się w sposób bardzo płynny oraz naturalny
- umiejętnie i samodzielnie interpretuje teksty techniczne,
- tłumaczy dokumentację samodzielnie
- jest bardzo aktywny na zajęciach,
- przejawia duże zainteresowanie branżą,
- samodzielnie pisze branżowe teksty pisemne

Ocena celująca

Uczeń:

- ma średnią ocen powyżej 5,0
- w sposób swobodny używa pojęć i terminów branżowych,
- używa pojęć branżowych wykraczające poza program nauczania,
- samodzielnie tłumaczy teksty branżowe z j. angielskiego i na język polski.
- prezentuje elementy typowe dla branży
- jego wypowiedzi są płynne oraz bezbłędne pod kątem zrozumienia,
- wykorzystuje materiał wykraczający poza treści programowe,
- potrafi prezentować i uzasadniać własne stanowisko,
- rozumie anglojęzyczne teksty branżowe oraz potrafi się do nich odnieść,
- wykazuje bardzo duże zainteresowanie branżą,
- jest bardzo aktywny i zaangażowany w przedmiot w toku lekcji,
- uczestniczy w pozaszkolnych aktywnościach związanych z branżą.

IV. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna

1. Nauczyciel zobowiązany jest miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do:

a) pisemnego poinformowania wychowawców klas o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych (wpisanie propozycji ocen do e- dziennika),

b) ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

2. Ocena z JAZ jest wystawiana na podstawie **średniej ważonej**. Aby uzyskać wyższą ocenę należy poprawić po konsultacji z nauczycielem oceny tak, aby średnia ważona z danego semestru była w przedziale:

Ocena śródroczna/roczna	Średnia ocen
Celujący	powyżej 5,0
Bardzo dobry	4,5 – 5,0
Dobry	3,7 – 4,49
Dostateczny	2,7 – 3,69
Dopuszczający	1,7 – 2,69
Niedostateczny	poniżej 1,69

3. Średnia ważona wskazuje na ocenę **sugerowaną** ale nie ostateczną. Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć (jeśli sprawdziany pisemne zostały poprawione na ocenę wyższą) lub obniżyć ocenę (jeśli uczeń nie pisał sprawdzianów lub nie podejmuje próby poprawy ocen niedostatecznych) sugerowaną przez średnią ważoną. Ostateczna decyzja należy do nauczyciela.

4. Przy wystawianiu oceny rocznej brane są pod uwagę oceny z I i II okresu.

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze także pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów działalności, rozwój ucznia, wkład pracy w stosunku do zdolności.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału programowego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Zaliczenie materiału odbywa się w formie pisemnej.

7. Niezaliczenie I okresu może być podstawą do otrzymania niedostatecznej oceny rocznej.

7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego jest zobowiązany do odebrania od nauczyciela zagadnień do egzaminu poprawkowego w ciągu 7 dni od daty konferencji klasyfikacyjnej.

V. Dostosowanie wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Uczniowie posiadający pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię PPP o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

3. W stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcję zastosowane zostaną zasady wzmacniania poczucie własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i docenianie małych sukcesów.

Obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej.