

## **Wymagania edukacyjne z języka angielskiego zawodowego**

**Technikum Nr 4**

**Technik programista**

**Klasa 1pA**

**Rok szk. 2023/2024**

### **I ZASADY OGÓLNE**

1. Przedmiotowy System Oceniania z języka angielskiego zawodowego jest zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z podstawą programową z języka obcego w szkole ponadpodstawowej.
2. Niniejszy dokument stanowi załącznik do WSO.
3. 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.
4. Na początku roku szkolnego uczniowie zostają poinformowani przez nauczyciela przedmiotu o zakresie wymagań na określoną ocenę oraz o sposobie i zasadach oceniania.
5. Zakres dłuższych sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) oraz ich dokładne terminy będą podawane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nauczyciel na bieżąco określa zakres oraz terminy wykonania prac domowych lub innych form aktywności.

7. 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. Wszystkie prace pisemne są sprawdzane według skali punktowej, a punkty przeliczane na procenty. Zapis w dzienniku ma postać liczb całkowitych od 0 do 100 określających ilość procent, części ułamkowe są zaokrąglane do całości zgodnie ogólnie z przyjętymi regułami matematycznymi.

Uzyskane wyniki procentowe w ocenianiu bieżącym przelicza się według następującej skali:

Stopień	Ocena	Wartość procentowa
celujący	6	97,5% - 100%
bardzo dobry	5	89,5% - 97,4%
		%
dobry	4	74,5% - 89,4%
dostateczny	3	49,5% - 74,4%
dopuszczający	2	29,5% - 49,4%
niedostateczny	1	0% - 29,4%

4. Nieprzygotowanie do zajęć, brak zadania domowego, uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
5. W przypadku co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości wg statutu.
6. Poprawa sprawdzianów pisemnych jest dobrowolna i powinna odbywać się w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
7. 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.
8. Nauczyciele języków obcych dopuszczają stosowanie „+” oraz „-” za na lekcji, zadanie domowe lub jego brak, za częściowe odpowiedzi. ( sposób przeliczania plusów i minusów ustala nauczyciel uczący w danej klasie na początku roku szkolnego)
9. Z powodów losowych uczeń może być zwolniony z pisania testu. Termin zaliczenia uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.
10. Sukcesy osiągnięte przez ucznia w konkursach przedmiotowych wpływają na podwyższenie oceny z przedmiotu.
13. Nauczyciele języków obcych w Zespole Szkół Budowlanych stosują średnią ważoną, uwzględniających wiedzę i obowiązujące formy aktywności, oraz terminowe wywiązywanie się ucznia z wykonywania zadawanych prac w danym semestrze.
14. 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.”

15. 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.

16. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane i motywowane na prośbę ucznia lub jego opiekuna prawnego.

### **III ZAKRES WYMAGAO 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:

<b>WYMAGANIA EDUKACYJNE Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO</b>	<b>DOPUSZCZAJĄCY</b>	<b>DOSTATECZNY</b>	<b>DOBRY</b>	<b>BARDZO DOBRY</b>	<b>CELUJĄCY</b>

<b>POZIOM PODSTAWOWY</b>					
<b>I ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH</b>  leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych	Uczeń zna i poprawnie stosuje niezbędne struktury leksykalnogramatyczne o tematyce technicznej umożliwiające realizację zadań językowych w stopniu koniecznym w zakresie następujących tematów:	Uczeń zna i poprawnie stosuje typowe struktury leksykalno-gramatyczne o tematyce technicznej umożliwiające realizację zadań językowych o podstawowym stopniu trudności w zakresie następujących tematów:	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:	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:	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:
	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 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, przymyki, określniki ilości, przedimki a/an i the, stopniowanie przymiotników i przysłówków, kolejność przymiotników w zdaniu, przedrostki przed rzeczownikami i przymiotnikami, spójniki.				
<b>II ROZUMIENIE WYPOWIEDZI</b>	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:

			trudności. Uczeń:		
	<p>1) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;</p> <p>2) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;</p>				
	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.
<p><b>III</b></p> <p><b>TWORZENIE</b></p> <p><b>WYPOWIEDZI</b></p> <p>wypowiedzi ustne i wypowiedzi pisemne np. CV, list motywacyjny</p>	<p>Uczeń formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy. Wymogi formalne przestrzega w stopniu minimalnym. Wypowiada się w prosty sposób, stosuje pojedyncze zdania niezbędne do komunikacji. Potrafi uzyskać i udzielić niezbędnych informacji. Rozmowa ogranicza się do reakcji na pytania (wymowa niezakłócająca komunikacji). Kryterium poprawności językowej realizuje w stopniu koniecznym.</p>	<p>Uczeń formułuje krótkie, typowe i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy.. Stosuje adekwatną formę. Buduje zdania co najmniej pojedyncze. Potrafi sam rozpocząć prostą rozmowę i prowadzić konwersację na typowe tematy związane z zawodem</p>	<p>Uczeń skutecznie formułuje dłuższe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy, które w znacznym stopniu są zgodne z przyjętymi normami językowymi. Stosuje adekwatną formę i styl. W sposób czytelny prezentuje myśl przewodnią. Uczeń sam rozpoczyna rozmowę i aktywnie komunikuje się w sytuacjach życia zawodowego. Buduje proste zdania złożone.</p>	<p>Uczeń płynnie formułuje dłuższe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy. Przestrzega określonej konwencji formalnej. Dobiera różnorodne środki wyrazu. Buduje konstrukcje leksykalnogramatyczne 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>Uczeń biegły i w sposób twórczy formułuje dłuższe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy. Poprawnie buduje zdania złożone i konstrukcje o wysokim stopniu trudności. Zna i świadomie stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.</p>
<b>IV</b>	Uczeń poprawnie	Uczeń w zrozumiały	Uczeń poprawnie	Uczeń prawidłowo	Uczeń spontanicznie i

<b>REAGOWANIE</b> ustne oraz w formie tekstu pisanego	reaguje na proste pytania i wypowiedzi o tematyce technicznej. W stopniu koniecznym komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in. :	sposób reaguje w typowych sytuacjach. W stopniu podstawowym komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:	reaguje w różnych sytuacjach na średnim poziomie biegłości językowej. Efektywnie komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:	reaguje w różnych sytuacjach na wyższym poziomie biegłości językowej. Sprawnie komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:	w sposób twórczy reaguje w każdej sytuacji na wysokim poziomie biegłości językowej. Swobodnie komunikuje swoje potrzeby i reaguje na potrzeby innych, m.in.:
	nawiązuje kontakty zawodowe (np.: przedstawia siebie i inne osoby, udziela podstawowych informacji na swój temat 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				
<b>V</b> <b>PRZETWARZANIE</b> <b>WYPOWIEDZI</b> 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.