JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY

Technik informatyk

KLASA 3

Podręcznik: brak podręcznika

Uczeń:
1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

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 uczeń może być nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. 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:

	Ocena niedostateczna	Ocena dopuszczająca	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena celująca
Znajomość środków językowych	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą	zna niewiele podstawowych słów i wyrażeń popełnia liczne błędy	zna część wprowadzonych słów i wyrażeń popełnia sporo błędów w ich	zna większość wprowadzonych słów i wyrażeń zwykle poprawnie je zapisuje	zna wszystkie wprowadzone słowa i wyrażenia poprawnie	kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz wykazuje się wiedzą i

		w ich zapisie i wymowie zna część wprowadzonych struktur gramatycznych popełnia liczne błędy leksykalno -gramatyczne we wszystkich typach zadań	zapisie i wymowie, zna większość wprowadzonych struktur gramatycznych popełnia sporo błędów leksykalno-gramatycznych w trudniejszych zadaniach	i wymawia, zna wszystkie wprowadzone struktury gramatyczne, popełnia nieliczne błędy leksykalno-gramatyczne	je zapisuje i wymawia zna wszystkie wprowadzone struktury gramatyczne popełnia sporadyczne błędy leksykalno-gramatyczne, które zwykle potrafi samodzielnie poprawić	umiejętnościami wykraczającymi ponad podstawę programową i spełniającymi w 100% wymagania Programu
	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, przyimki, określniki ilości, przedimki a/an i the, stopniowanie przymiotników i przysłówków, kolejność przymiotników w zdaniu, przedrostki przed rzeczownikami i przymiotnikami, spójniki.					
Rozumienie wypowiedzi	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.	rozumie polecenia nauczyciela, ale w niewielkim stopniu rozwiązuje zadania na słuchanie rozumie ogólny sens przeczytanych tekstów, ale w niewielkim stopniu rozwiązuje zadania na czytanie	rozumie polecenia nauczyciela częściowo poprawnie rozwiązuje zadania na czytanie i słuchanie	rozumie polecenia nauczyciela poprawnie rozwiązuje zadania na czytanie i słuchanie	rozumie polecenia nauczyciela poprawnie rozwiązuje zadania na czytanie i słuchanie, zwykle potrafi uzasadnić swoje odpowiedzi	Uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi ponad podstawę programową i spełniającymi w 100% wymagania
	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;					

Tworzenie wypowiedzi	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.	przekazuje niewielką część istotnych informacji wypowiedzi nie są płynne i są bardzo krótkie wypowiedzi są w dużym stopniu nielogiczne i niespójne stosuje wąski zakres słownictwa i struktur liczne błędy czasami zakłócają komunikację	przekazuje część istotnych informacji wypowiedzi nie są zbyt płynne i są dość krótkie wypowiedzi są częściowo nielogiczne i niespójne stosuje słownictwo i struktury odpowiednie do formy wypowiedzi popełnia sporo błędów, które nie zakłócają komunikacji	przekazuje wszystkie istotne informacje wypowiedzi są zwykle płynne i mają odpowiednią długość wypowiedzi są logiczne i zwykle spójne stosuje bogate słownictwo i struktury popełnia nieliczne błędy	przekazuje wszystkie informacje wypowiedzi są płynne i mają odpowiednią długość, wypowiedzi są logiczne i spójne stosuje bogate słownictwo i struktury popełnia sporadyczne błędy	Uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi ponad podstawę programową i spełniającymi w 100% wymagania Programu.
Reagowanie na wypowiedzi	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.	czasami reaguje na wypowiedzi w prostych i typowych sytuacjach życia codziennego zadaje najprostsze pytania, które wprowadzono w podręczniku i czasami odpowiada na nie	zwykle reaguje na wypowiedzi w prostych i typowych sytuacjach życia codziennego odpowiada na większość pytań oraz zadaje niektóre z nich	zwykle poprawnie reaguje na wypowiedzi w prostych sytuacjach życia codziennego zadaje pytania i odpowiada na nie	poprawnie reaguje na pytania i wypowiedzi w prostych sytuacjach życia codziennego samodzielnie, zadaje pytania i wyczerpująco odpowiada na nie	Uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi ponad podstawę programową i spełniającymi w 100% wymagania Programu.
	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.					
Przetwarzanie wypowiedzi	Uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.	zapisuje niewielką część informacji z tekstu słuchanego lub czytanego	zapisuje część informacji z tekstu słuchanego lub czytanego	zapisuje lub przekazuje ustnie	zapisuje lub przekazuje ustnie informacje z	Uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz wykazuje się

				większość informacji z tekstu słuchanego lub czytanego	tekstu słuchanego lub czytanego	wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi ponad podstawę programową i spełniającymi w 100% wymagania Programu.