

Materiał, tematyka, wymagania oraz przedmiotowe zasady oceniania dla przedmiotu:

Język Obcy Zawodowy – Język Angielski w zawodzie

TECHNIK ELEKTRYK 741103

TECHNIK ELEKTRONIK 742117

TECHNIK AUTOMATYK 731107

TECHNIK MECHATRONIK 742118

2024/2025

Edyta Jaroszevska-Oślizło

Efekty kształcenia i kryteria weryfikacji są takie same dla wszystkich zawodów, przygotowane na bazie informatora do poszczególnych przedmiotów.

WSTĘP

Obowiązki ucznia:

Uczeń: • uczęszcza na lekcje • bierze aktywny udział w lekcji, jest skoncentrowany na temacie lekcji • jest wyposażony w komplet podręczników do języka angielskiego tj. książkę ucznia lub/i zeszyt ćwiczeń do danego podręcznika a także zeszyt do języka angielskiego • jest przygotowany do lekcji • robi notatki na lekcji • odrabia zadania domowe • współpracuje z nauczycielem • systematycznie powtarza przerobiony materiał Powyższe obowiązki dotyczą również nauczania zdalnego.

Wymagania wspólne dla wszystkich przedmiotów:

Sprawdziany/testy

- sprawdziany zapowiadane są z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i obejmują uzgodniony materiał przerobionej jednostki/modułu/unitu.
- kartkówki są zapowiedziane / niezapowiedziane i obejmują materiał gramatyczny lub leksykalny do 3 lekcji wstecz chyba, że uzgodniono z uczniami zakres testowanego materiału.
- zaliczenie materiału następuje w formie pisemnej na minimum ocenę dopuszczającą w wyznaczonym terminie - w terminie uzgodnionym z klasą lub w razie nieobecności w terminie do 4 tygodni od daty sprawdzianu lub w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
- w razie nie stawienia się na uzgodniony termin i braku wpisu w dzienniku usprawiedliwiającego nieobecność w dzienniku wpisuje się nb zamiast oceny a po usprawiedliwieniu nieobecności w miejsce nb wpisuje się ocenę z pierwszego podejścia do pisania pracy pisemnej

- aby uzyskać ocenę semestralną lub końcowo roczną pozytywną konieczne jest zaliczenie wszystkich wymaganych testów/dialogów/ prac zaliczeniowych na ocenę pozytywną.
- uczeń ma prawo do poprawek prac pisemnych, a każde podejście ucznia do poprawy jest dokumentowane oceną w dzienniku w osobnej rubryce właściwie opisanej.

Kartkówki

- prace poprawkowe/ poprawy przyjmowane są najpóźniej na tydzień przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej,

Odpowiedź ustna /dialog/prezentacja ustna materiału

- uczeń ma obowiązek do zrealizowania każdego wyznaczonego zadania ustnego /dialogu / prezentacji ustnej materiału, a realizacja w formie oceny jest wpisana do dziennika,
- w razie uzyskania oceny niedostatecznej uczeń może poprawić ocenę, – w razie nieobecności ucznia w pierwszym uzgodnionym terminie realizacja zadania (pierwsze podejście) powinna odbyć się do 2 tygodni od wyznaczonego

Pisanie (list/mail itp.)

- prace pisemne realizowane są w trakcie lekcji, z użyciem lub bez użycia słowników w oparciu o omawiany materiał
- Projekt – projekt

Aktywność

4 plusy dają ocenę bardzo dobrą

Praca na lekcji – ocenę z pracy na lekcji uczeń uzyskuje wykonując zadania w trakcie lekcji nie wliczone do innych kategorii, a ocenę wpisuje się do dziennika na koniec lekcji.

Brak przygotowania do lekcji w przypadku wykorzystania przysługujących NP jest oceniany oceną niedostateczną z pracy na lekcji.

ŚRODKI JĘZYKOWE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a. ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem; b. z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie; c. z dokumentacją związaną z danym zawodem; d. z usługami świadczonymi w zawodzie.	Uczeń rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a. czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy; b. narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych; c. procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych; d. formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych

	z wykonywaniem zadań zawodowych; e. świadczonych usług, w tym obsługi klienta.
SŁUCHANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka angielskiego dotyczące czynności zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, filmy instruktażowe, prezentacje).	Uczeń: 1. określa główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu; 2. znajduje w wypowiedzi/tekście określone informacje; 3. rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu; 4. układa informacje w określonym porządku; 5. określa intencje nadawcy/autora wypowiedzi; 6. określa kontekst wypowiedzi (np. czas, miejsce, sytuację, uczestników); 7. oddziela fakty od opinii; 8. rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi.
CZYTANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń rozumie proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim dotyczące czynności zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową).	Uczeń: 1. określa główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu; 2. znajduje w wypowiedzi/tekście określone informacje; 3. rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu; 4. układa informacje w określonym porządku; 5. określa intencje nadawcy/autora tekstu; 6. określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, czas, miejsce, sytuację); 7. oddziela fakty od opinii; 8. rozróżnia formalny i nieformalny styl tekstu.
MÓWIENIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne w języku angielskim dotyczące czynności	Uczeń: 1. opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi; 2. przedstawia sposób postępowania w różnych

zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję).	sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady); 3. wyraża i uzasadnia swoje stanowisko; przedstawia stanowisko innych osób; 4. przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań; 5. stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji.
MÓWIENIE – REAGOWANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych i z wykonywaniem czynności zawodowych – reaguje ustnie w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym podczas rozmowy telefonicznej).	Uczeń: 1. rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; 2. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; 3. wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób; 4. prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi; 5. pyta o upodobania, potrzeby i intencje innych osób; 6. proponuje, zachęca; 7. prosi o radę i udziela rady; 8. pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; 9. ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje; 10. stosuje zwroty i formy grzecznościowe; 11. dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji.
MÓWIENIE – PRZETWARZANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń zmienia formę przekazu ustnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych.	Uczeń: 1. przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych); 2. przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku angielskim; 3. przekazuje w języku angielskim informacje sformułowane w języku polskim lub w angielskim; 4. przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.

PISANIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne w języku angielskim dotyczące czynności zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru).	Uczeń: 1. opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi; 2. przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady); 3. wyraża i uzasadnia swoje stanowisko; przedstawia stanowisko innych osób; 4. stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze; 5. przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań; 6. stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w zależności od sytuacji.
PISANIE – REAGOWANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych i z wykonywaniem czynności zawodowych – reaguje w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem).	Uczeń: 1. rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; 2. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; 3. wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób; 4. prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi; 5. pyta o upodobania, potrzeby i intencje innych osób; 6. proponuje, zachęca; 7. prosi o radę i udziela rady; 8. pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; 9. ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje; 10. stosuje zwroty i formy grzecznościowe; 11. dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji.
PISANIE – PRZETWARZANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń zmienia formę przekazu pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych.	Uczeń: 1. przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach,

	schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych); 2. przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku angielskim; 3. przekazuje w języku angielskim informacje sformułowane w języku polskim lub w angielskim; 4. przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.
DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a. wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem angielskim; b. współdziela w grupie; c. korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim; d. stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne.	Uczeń: 1. korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego; 2. współdzieli z innymi osobami, realizując zadania językowe; 3. korzysta z tekstów w języku angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych; 4. identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy; 5. wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa; 6. upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne.

Ocenianie sprawności mówienia –KOMUNIKACJA W JĘZYKU ANGIELSKIM (treść, słownictwo, poprawność komunikacyjna, płynność, wymowa, akcent i intonacja)

Ocena celująca

Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą. Biegle posługuje się bardzo zróżnicowanymi strukturami leksykalno - gramatycznymi. Stosuje zróżnicowane konstrukcje we wszystkich czterech sprawnościach. Swobodnie przedstawia opracowany przez siebie materiał prezentując oryginalną formę i kompozycję wypowiedzi. Nie popełnia błędów zakłócających komunikację. Uczeń wykorzystuje angielski jako narzędzie poznania. Samodzielnie wyszukuje dodatkowe informacje.

Ocena bardzo dobra

Logiczna i ciekawa konstrukcja wypowiedzi, bogate słownictwo, zgodne z tematem, urozmaicone struktury,, sporadyczne błędy nie zakłócające komunikacji, wypowiedzi płynne i w całości zrozumiałe, wymowa i intonacja zbliżona do wymowy i intonacji rodzimych użytkowników języka, wielostronne i oryginalne ujęcie tematu.

Ocena dobra

Logiczna konstrukcja wypowiedzi, bogata treść, słownictwo zgodne z tematem, niezbyt urozmaicone struktury, sporadyczne błędy nie zakłócające komunikacji, wypowiedzi płynne i w całości zrozumiałe, poprawna wymowa i intonacja, wielostronne ujęcie tematu.

Ocena dostateczna

Poprawna konstrukcja wypowiedzi, uboga treść i słownictwo, ograniczony zakres struktur, liczne powtórzenia i błędy częściowo zakłócające komunikację, wypowiedzi niezbyt płynne, ale w większości zrozumiałe, częściowo niepoprawna wymowa i intonacja, jednostronne ujęcie tematu.

Ocena dopuszczająca

Chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, ubogie słownictwo, nieporadne użycie struktur, błędy językowe znacznie zakłócające komunikację, brak płynności wypowiedzi, wypowiedzi po części zrozumiałe, nieporadne ujęcie tematu, wymowa i intonacja w znacznym stopniu niepoprawne.

Ocena niedostateczna

Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą

Ocenianie sprawności pisania – DOKUMENTACJA W JĘZYKU ANGIELSKIM (treść, słownictwo, forma i objętość, poprawność językowa, płynność, ortografia i interpunkcja)

Ocena celująca

Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą. Posługuje się bardzo zróżnicowanymi strukturami leksykalno-gramatycznymi. Wypowiedzi pisemne cechuje logiczna spójność, różnorodność struktur i oryginalna kompozycja. Nie popełnia błędów zakłócających komunikację. Uczeń wykorzystuje angielski jako narzędzie poznania. Samodzielnie wyszukuje dodatkowe informacje.

Ocena bardzo dobra

Wypowiedzi zawierają wszystkie elementy określone w poleceniach, są zgodne z tematem, założoną formą, spójne i logiczne, drobne, sporadyczne błędy nie zakłócające komunikacji, precyzyjny dobór słownictwa, brak powtórzeń, różne sposoby łączenia zdań, wielostronne i oryginalne ujęcie tematu, użycie urozmaiconych struktur, użycie idiomów.

Ocena dobra

Wypowiedzi mają wszystkie elementy określone w poleceniu, są zgodne formą z niewielkimi uchybieniami, są w znacznym stopniu spójne i logiczne, nieliczne i drobne błędy w nieznacznym stopniu zakłócające komunikację, błędy ortograficzne nie zmieniające znaczenia wyrazu, interpunkcja w dużym stopniu poprawna, zróżnicowane struktury, nieliczne powtórzenia sporadyczne użycie idiomów, poprawne ale schematyczne ujęcie tematu z widoczną myślą przewodnią.

Ocena dostateczna

Wypowiedzi zawierają większość elementów określonych w poleceniu, są w większej części zgodne z tematem i formą, język dość poprawny, lecz prosty, wypowiedzi częściowo niespójne z błędami częściowo zakłócającymi komunikację, małe zróżnicowanie struktur, liczne powtórzenia, ogólnikowe i jednostronne ujęcie tematu z widocznymi brakami w argumentacji.

Ocena dopuszczająca

Znaczna ilość błędów z zachowaniem czytelnego sensu wypowiedzi, błędy nie zakłócają w znacznym stopniu komunikacji, nie występują rażące błędy ortograficzne i interpunkcyjne, zakres słownictwa pozwala na przekaz myśli w prostych wypowiedziach. Wypowiedzi są w połowie spójne i logiczne.

Ocena niedostateczna

Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą

Skala procentowa za testy i kartkówki sprawdzające wiedzę z zakresu leksyki, gramatyki, sprawności słuchania i czytania jest taka sama jak obowiązująca w WZO dla języka obcego