

WYMAGANIA EDUKACYJNE – JĘZYK OBCY ZAWODOWY

Dla wszystkich zawodów

Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- biegle posługuje się fachową terminologią,
- umiejętnie stosuje wiedzę z innych przedmiotów zawodowych,
- opanował w pełni wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
- samodzielnie i bezbłędnie redaguje i sporządza dokumenty,
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe, proponuje rozwiązania nietypowe,
- korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- bierze udział i osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach

MÓWIENIE

- działa na poziomie kompetencji nieuświadomionej;
- jest w stanie wygenerować różnorodne komunikaty z zastosowaniem zróżnicowanych elementów języka w szerokim spektrum tematycznym i różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych;
- wypowiada się w tempie naturalnym, z zachowaniem poprawności, czytelności i spójności komunikatu;
- używa złożonych struktur, metafor, innych zabiegów stylistycznych

PISANIE

- świadomie dokonuje selekcji środków językowych dla pełniejszego wyróżnienia obranego stylu wypowiedzi;
- przedstawia temat wieloaspektowo, wnikliwie i kreatywnie;
- posługuje się bogatym słownictwem i podejmuje skuteczne próby tworzenia skomplikowanych struktur składniowych;
- nie popełnia błędów ortograficznych i gramatycznych;

SŁUCHANIE

- bezbłędnie określa ogólny sens i intencje autora wysłuchanej wypowiedzi;
- wyodrębnia w wysłuchanym komunikacie wszystkie żądane informacje;

CZYTANIE

- stosuje zróżnicowane strategie czytania;
- potrafi w szybkim tempie zapoznać się i zrozumieć różnorodne komunikaty;
- bezbłędnie wyodrębnia informacje, fakty i opinie główne spośród drugorzędowych;
- prawidłowo określa formę, funkcje, styl, język, intencje autora i potencjalnego odbiorcę;
- formułuje na podstawie przeczytanego tekstu opinie i oceny, które mają charakter indywidualny,

świadczący o pogłębionej analizie tekstu.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

o całkowicie opanował materiał nauczania w stopniu bardzo dobrym (wiadomości i umiejętności),

o sprawnie operuje fachową terminologią,

o wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych, nietypowych, o znacznym stopniu trudności,

o posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,

o charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną,

o samodzielnie rozwiązuje zadania (redaguje dokumenty) na podstawie otrzymanych dyspozycji,

o potrafi samodzielnie formułować wnioski,

MÓWIENIE

- bezbłędnie podejmuje decyzje związane z wyborem formy, stylu, struktur i modeli zdań adekwatnych do określonej sytuacji komunikacyjnej;

- potrafi sformułować dłuższą wypowiedź w całości spójną i logiczną;
- potrafi wziąć udział w dyskusji;
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych wymaganych na danym poziomie językowym;
- generuje zdania poprawne fonetycznie i językowo;

PISANIE

- potrafi napisać wyważony, spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z całkowitym zachowaniem wymogów danej formy;
- stosuje zasady ortografii i interpunkcji;
- potrafi stosować odpowiednie środki językowe (leksyka, składnia, gramatyka, styl, rejestr) w zakresie określonego typu wypowiedzi pisemnej;
- zachowuje właściwą formę graficzną;
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu;

SŁUCHANIE

- bezbłędnie określa ogólny sens oraz główne myśli wysłuchanej wypowiedzi;
- prawidłowo wyodrębnia w wysłuchanym komunikacie żądane informacje;
- potrafi określić rodzaj i funkcję tekstu oraz styl użytego języka;
- skutecznie śledzi fabułę komunikatu, niezależnie od jego struktury formalnej, języka i tempa wypowiedzi;
- stosuje różne techniki słuchania w zależności od celu zadania;
- potrafi określić intencję mówiącego i potencjalnego odbiorcę;

CZYTANIE

- potrafi ustalić logiczną strukturę komunikatu i wyodrębnić różnorodne, żądane informacje, a także określić myśl przewodnią danego tekstu;
- posługuje się mechanizmami antycypacyjnymi, które umożliwiają prawidłowe przewidywania i określanie przedmiotu i treści wypowiedzi;
- potrafi w szybkim tempie zapoznać się i zrozumieć różnorodne komunikaty przedstawione w formie pisemnej;

- domyśla się znaczenia nieznanymi słów na podstawie kontekstu;
- potrafi zinterpretować komunikat argumentując swoje stwierdzenia faktami zaczerpniętymi z treści czytanego tekstu bądź też z analizy jego formy lub języka;
- stosuje różne techniki czytania w zależności od celu zadania.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

o opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu dobrym,

o stosuje podstawowe pojęcia zawodowe,

o poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

o prawidłowo sporządza typowe dokumenty, (bez pomocy nauczyciela),

o raczej aktywnie uczestniczy w zajęciach.

MÓWIENIE

- przeważnie potrafi z powodzeniem zachować się w szerokim repertuarze sytuacji życia zawodowego;
- potrafi sformułować dłuższą wypowiedź spójną i logiczną;
- zazwyczaj potrafi wziąć udział w dyskusji;
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych;
- opanował wymowę i intonację w sposób sprawiający drobne trudności w zrozumieniu;

PISANIE

- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem tekst w odpowiednio dobranej formie;
- stosuje dość szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych;

- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczno-leksykalne, interpunkcyjne i ortograficzne, które nie zakłócają komunikacji;
- przeważnie potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną;
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu lub przekracza je do +/- 10%;

SŁUCHANIE

- efektywnie odbiera zróżnicowane pod względem formy komunikaty, które jednak zarówno tematycznie, jak i językowo korespondują z materiałem nauczania;
- wyodrębnia główne, kluczowe informacje;
- prawidłowo wyodrębnia główną ideę całej wypowiedzi;
- zauważa związki między poszczególnymi częściami wysłuchanego komunikatu, wynikające z jego logicznej struktury;
- jest w stanie śledzić fabułę komunikatu, jednak jest to w dużym stopniu; zależne od samej struktury komunikatu, języka i tempa wypowiedzi;

CZYTANIE

- dąży do zrozumienia sensu komunikatu, a nie do przetłumaczenia go;
- potrafi ograniczać trudności występujące w pracy z nowym tekstem;
- potrafi wyodrębnić myśl przewodnią całego komunikatu i poszczególnych jego części;
- potrafi zinterpretować komunikat argumentując swoje stwierdzenia faktami zaczerpniętymi z treści czytanego tekstu;
- znajduje odpowiednie informacje i szczegóły w tekście.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

o opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na poziomie podstawowym,

- o stosuje niektóre pojęcia zawodowe,
- o rozwiązuje tylko typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- o nie potrafi interpretować wyników (wyciągać wniosków),
- o redaguje dokumenty, popełniając błędy,
- o niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach.

MÓWIENIE

- sporadycznie potrafi z powodzeniem zachować się w podstawowych sytuacjach życia zawodowego;
- próbuje sformułować dłuższą wypowiedź, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna;
- próbuje czasem wziąć udział w dyskusji;
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację;
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych;
- opanował wymowę i intonację w sposób sprawiający trudności w zrozumieniu;

PISANIE

- potrafi napisać w większości zrozumiały tekst, lecz czasami brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu;
- stosuje dość wąski zakres struktur gramatycznych;
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatycznoleksykalne, interpunkcyjne i ortograficzne, które częściowo zakłócają komunikację;
- sporadycznie potrafi dopasować styl i rejestr do założonej formy;
- zdarza się, że nie zachowuje założonej formy graficznej;
- pisze teksty, które mogą przekroczyć granice określone w poleceniu do +/-20%;

SŁUCHANIE

- potrafi prawidłowo określić ogólny sens wysłuchanej wypowiedzi;

- wyodrębnia informacje występujące w zrozumiałych dla niego kontekstach, które są wyrażone zrozumiałym językiem, jednak ma trudności w wydzielaniu tylko żądanych informacji;
- może mieć trudności z rozgraniczeniem informacji głównych i drugorzędnych;
- potrafi śledzić fabułę komunikatu tylko w wypadku gdy jego struktura jest klarowna, język zrozumiały, a tempo wypowiedzi niemal dydaktyczne;
- potrafi porównać usłyszane informacje z podanym tekstem lub ilustracjami;

CZYTANIE

- potrafi wyodrębnić przede wszystkim fakty lecz nie potrafi rozgraniczyć informacji głównych od drugorzędnych ani uogólnić głównej myśli komunikatu;
- w zakresie interpretacji czytanego komunikatu potrafi poprawnie określić jego formę;
- ma wolne tempo czytania;
- dąży do dosłownego przetłumaczenia tekstu;
- wymaga stymulacji połączonej ze szczegółową instrukcją postępowania, aby określić znaczenie nieznanymi słów z kontekstu;
- potrafi czytać samodzielnie z użyciem słownika.

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- o opanował niezbędne wiadomości i umiejętności,
- o nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych (wykonuje zadania tylko przy znacznej pomocy nauczyciela),
- o sporządza dokumenty tylko przy znacznej pomocy nauczyciela,
- o nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków,

MÓWIENIE

- z trudem potrafi zachować się w sytuacjach życia zawodowego
- próbuje sformułować dłuższą wypowiedź, która przeważnie jest niespójna i

nielogiczna;

- rzadko próbuje wziąć udział w dyskusji;
- w wypowiedzi popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znaczne zakłócają komunikację;
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych;
- opanował wymowę i intonację w sposób często sprawiający trudności w zrozumieniu;

PISANIE

- potrafi napisać dłuższy tekst, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia;
- stosuje bardzo wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych;
- w wypowiedzi pisemnej popełnia bardzo liczne błędy, które znacznie utrudniają komunikację;
- rzadko udaje mu się dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- rzadko zachowuje właściwą formę graficzną;
- pisze teksty przekraczające granice określone w poleceniu o ponad 20% w górę albo w dół;

SŁUCHANIE

- próbuje prawidłowo określić ogólny sens wysłuchanej wypowiedzi, ale nie często się mu to udaje;
- wyodrębnia pewne informacje występujące w zrozumiałych dla niego kontekstach, które są wyrażone zrozumiałym językiem, ale niekoniecznie te żądane;
- częściowo potrafi śledzić fabułę komunikatu, którego struktura jest klarowna, język zrozumiały, a tempo wypowiedzi dydaktyczne;
- może mieć kłopoty ze zrozumieniem poleceń nauczyciela;

CZYTANIE

- potrafi wyodrębnić niektóre fakty lecz nie potrafi rozgraniczyć informacji głównych od drugorzędnych ani uogólnić głównej myśli komunikatu;

- w zakresie interpretacji czytanego komunikatu sporadycznie potrafi poprawnie określić jego formę;
- ma bardzo wolne tempo czytania;
- tłumaczy tekst dosłownie;
- wymaga stymulacji połączonej ze szczegółową instrukcją postępowania, aby określić znaczenie niektórych nieznanych słów z kontekstu

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- o nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki,
- o nie umie wiązać wiadomości teoretycznych i praktycznych,
- o nie potrafi rozwiązywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności (nawet przy znacznej pomocy nauczyciela),
- o nie potrafi sporządzać dokumentów, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela

MÓWIENIE

- wypowiada się w sposób niezrozumiały lub całkowicie nie na temat;
- udziela błędnych odpowiedzi na pytania rozmówcy lub w ogóle nie odpowiada;
- opanował wymowę i intonację w sposób często znacznie utrudniający zrozumienie;

PISANIE

- pisze nie na temat lub zawarte w tekście błędy uniemożliwiają komunikację;
- nie potrafi dostosować stylu i rejestru do założonej formy;
- nie zachowuje właściwej formy graficznej;
- tworzy wypowiedź pozbawioną spójności i logiki przekraczającą granice określone w poleceniu znacznie ponad 20% w górę albo w dół;

SŁUCHANIE

- próbuje prawidłowo określić ogólny sens wysłuchanej wypowiedzi, ale mu się to nie

udaje, ponieważ wyodrębnia tylko pewne informacje, niekoniecznie istotne, których nie potrafi połączyć

ze sobą lub w ogóle nie rozumie wypowiedzi;

CZYTANIE

- potrafi wyodrębnić tylko nieliczne fakty, ale nie rozumie treści większości komunikatu;

- próbuje dosłownie przetłumaczyć fragmenty tekstu co znacznie utrudnia mu zrozumienie treści

oraz spowalnia czytanie;

- wymaga dosłownego tłumaczenia słów;

- w zakresie interpretacji czytanego komunikatu bardzo rzadko lub wcale nie potrafi poprawnie

określić jego formy.