

**WYMAGANIA EDUKACYJNE I ZASADY OCENIANIA
DLA PRZEDMIOTU JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY
KLASA 1B W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W NOWYM SĄCZU**

Oczekiwane osiągnięcia uczniów:

Poniżej przedstawiono oczekiwane osiągnięcia uczniów na koniec kursu języka angielskiego zawodowego.

ŚRODKI JĘZYKOWE:

Uczeń potrafi rozpoznać oraz stosować 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

Uczeń potrafi:

1. określić główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu;
2. znaleźć w wypowiedzi/tekście określone informacje;
3. określić intencje nadawcy/autora wypowiedzi;
4. określić kontekst wypowiedzi (np. czas, miejsce, sytuację, uczestników);
5. oddzielić fakty od opinii;

CZYTANIE

Uczeń potrafi:

1. określić główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu;
2. znaleźć w wypowiedzi/tekście określone informacje;
3. rozpoznać związki między poszczególnymi częściami tekstu;
4. określić intencje nadawcy/autora tekstu;
5. określić kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, czas, miejsce, sytuację);
6. oddzielić fakty od opinii;
7. rozróżnić formalny i nieformalny styl tekstu.

MÓWIENIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI

Uczeń potrafi:

1. opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi;
2. przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielić instrukcji, wskazówek, określić zasady);
3. wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko; przedstawić stanowisko innych osób;
4. przedstawić zalety i wady różnych rozwiązań;
5. stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji.

MÓWIENIE – REAGOWANIE

Uczeń potrafi:

1. rozpocząć, prowadzić i kończyć rozmowę;
2. uzyskać i przekazać informacje i wyjaśnienia;

3. wyrazić swoje opinie i uzasadnić je, pytać o opinie, zgodzić się lub nie zgodzić z opiniami innych osób;
4. prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi;
5. pytać o preferencje i intencje innych osób;
6. proponować, zachęcać;
7. prosić o radę i udzielić rady;
8. pytać o pozwolenie, udzielić i odmówić pozwolenia;
9. ostrzegać, nakazywać, zakazywać, instruować;
10. stosować zwroty i formy grzecznościowe;
11. dostosować styl wypowiedzi do sytuacji.

MÓWIENIE – PRZETWARZANIE

Uczeń potrafi:

1. przekazać w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych);
2. przekazać w języku angielskim informacje sformułowane w języku polskim lub w angielskim;
3. przedstawić publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.

PISANIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI

Uczeń potrafi:

1. opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi;
2. przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielić instrukcji, wskazówek, określić zasady);
3. wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko; przedstawić stanowisko innych osób;
4. stosować zasady konstruowania prostych tekstów o różnym charakterze;
5. przedstawić zalety i wady różnych rozwiązań;

DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI

Uczeń potrafi:

1. korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego;
2. współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe;
3. korzystać z tekstów w języku angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych;
4. wykorzystywać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa;
5. upraszczać (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastąpić nieznanne słowa innymi, wykorzystywać opis.

INNE UMIEJĘTNOŚCI

Uczeń potrafi:

1. samodzielnie szukać informacji w różnych źródłach;
2. wybrać i uporządkować fakty i informacje;
3. dostrzegać podobieństwa i różnice między językami;
4. stopniowo zauważać i poprawiać błędy swoje i innych w zakresie poznanego materiału językowego.

Nauczyciel ma do dyspozycji następujące formy kontroli: kontrola bieżąca i kontrola okresowa.

Kontrola bieżąca dostarcza informacji o tym, do jakiego stopnia uczniowie opanowali aktualnie przerobiony materiał. Może przybierać formę:

- obserwacji uczniów w czasie lekcji;
- odpytywania ustnego;
- kartkówek lub sprawdzianów;
- oceny pisemnych zadań.

Ocenę ze sprawdzianu można poprawić w okresie dwóch tygodni od daty sprawdzianu.

W celu oceny wiedzy i poszczególnych umiejętności uczniów można zastosować wymienione poniżej techniki kontroli.

Sluchanie:

- odpowiedź na pytanie do tekstu;
- wybór właściwej odpowiedzi (technika wielokrotnego wyboru, prawda-fałsz);
- wypełnienie luk w tekście, zdaniach, tabeli, formularzu itp. odpowiednimi informacjami z tekstu;
- poprawianie błędnych informacji;

Mówienie:

- prawidłowe wymawianie dźwięków i wyrazów, tak by być zrozumiałym;
- odpowiednie zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi;
- uzupełnianie dialogów odpowiednimi wypowiedziami;
- dialogi sterowane;
- dopasowywanie wypowiedzi do sytuacji;
- opis osób, przedmiotów, miejsc, sytuacji, działań i zjawisk związanych z czynnościami zawodowymi.

Czytanie:

- odpowiedzi na pytania do tekstu;
- wybór właściwej odpowiedzi (technika wielokrotnego wyboru, prawda-fałsz);
- poprawianie błędnych informacji.

Pisanie:

- pisanie tekstów na podstawie modelu;
- pisanie tekstów z uwzględnieniem podanych informacji, notatek, na podstawie planu;
- uzupełnianie zdań i większych fragmentów tekstu;
- opis osób, przedmiotów, miejsc, sytuacji, zdarzeń, procedur, działań i zjawisk związanych z czynnościami zawodowymi.

Słownictwo:

- rozróżnianie wyrazów często mylonych;
- podawanie synonimów i antonimów;
- opanowanie słownictwa wyróżnionego w podręczniku;
- budowanie wyrazów od podanych słówek i wstawianie ich w zdaniach.

Gramatyka:

Nauczyciel może, ale nie musi otwarcie testować gramatyki na lekcjach języka angielskiego ukierunkowanego zawodowo.

- znajdowanie i poprawianie błędów w zdaniach;
- wstawianie wyrazów w odpowiedniej formie, w odpowiednim miejscu;
- technika wielokrotnego wyboru;
- układanie zdań z rozsypanych wyrazów;
- przekształcanie zdań (np. zdania oznajmujące na pytające).

Ocenianie umiejętności zintegrowanych:

- praca projektowa – ocenie może podlegać:

- sposób prezentacji ustnej/pisemnej (treść i forma),
- przygotowanie materiałów wizualnych (rysunki, plakaty, zdjęcia, plansze, mapy, wykresy, schematy itp.),
- zebrane informacje (umiejętność korzystania ze źródeł),
- temat projektu, jego przydatność i atrakcyjność,
- współpraca w zespole;
- odgrywanie ról – ocenić można:
 - umiejętności komunikacyjne (wybór funkcji językowych, manipulowanie strategiami komunikacyjnymi, zrozumienie intencji rozmówcy i właściwa reakcja na nią, identyfikacja z rolą),
 - płynność i poprawność językowa,
 - współpraca w grupie.

Przeliczenie procentów uzyskanych punktów na oceny:

- 0 – 34% - niedostateczny
- 35 – 50% - dopuszczający
- 51 – 70% - dostateczny
- 71 – 90 - dobry
- 91 -99% - bardzo dobry
- 100% – celujący.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1. (ocena „niedostateczny”): Uczeń nie potrafi zrozumieć ogólnego sensu prostych tekstów i rozmów. Nie potrafi zrozumieć kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach. Nie potrafi wydobyć żadnych potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną. Nie rozpoznaje reakcji mówiącego. Nie rozumie poleceń nauczyciela pomimo pomocy nauczyciela. Nie potrafi przekazać wiadomości. Zdania są niespójne, nielogiczne, widoczny jest bardzo ograniczony zakres słownictwa dla wyrażenia myśli i idei. Nie zabiera głosu w rozmowie. Wypowiedzi są niezrozumiałe. Ma bardzo duże trudności z formułowaniem zdania zawierającego proste struktury i słownictwo, wypowiedź bywa niespójna i nielogiczna. Używa nieprawidłowej pisowni i interpunkcji. W wypowiedzi pisemnej nie przekazuje żadnych informacji wymaganych w zadaniu. Operuje bardzo ograniczoną ilością prostych struktur, nie potrafi budować zdania. Dysponuje bardzo małym zakresem słownictwa oraz ubogimi strukturami gramatycznymi.
2. (ocena „dopuszczający”): Uczeń potrafi od czasu do czasu zrozumieć ogólny sens prostych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć kilka kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach. Potrafi wydobyć niedużą ilość potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną. Potrafi rozróżnić niektóre dźwięki. Zazwyczaj potrafi zrozumieć polecenia nauczyciela, ale może potrzebować pomocy i podpowiedzi. Czasem potrafi przekazać wiadomość, ale z trudnościami. Czasem potrafi mówić spójnie, ale z częstym wahaniem. Posługuje się czasami poprawnym językiem, ale popełnia wiele zauważalnych błędów. Dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa i rzadko próbuje zabierać głos w rozmowie. Można go zazwyczaj zrozumieć, ale z pewną trudnością. Ma trudności z napisaniem zadania zawierającego proste struktury i słownictwo. Używa w większości nieprawidłowej pisowni i interpunkcji. Potrafi poprawnie operować niedużą ilością prostych struktur. Potrafi budować zdania, ale przeważnie niespójne. Dysponuje niewielkim zakresem słownictwa odpowiedniego do zdania. Czasami niepoprawnie używa codziennego słownictwa.

3. (ocena „dostateczny”:) Uczeń potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens prostych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć część kluczowych informacji w różnych tekstach i rozmowach. Potrafi wydobyć część kluczowych informacji. Potrafi rozróżnić większość dźwięków. Potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela. Czasem potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość. Potrafi mówić spójnie, ale z wyraźnym wahaniem. Posługuje się częściowo poprawnym językiem, ale popełnia sporo zauważalnych błędów. Dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa. Umie czasami w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie. Można go zazwyczaj zrozumieć. Próbuje tworzyć pełne zdania, wykorzystując proste struktury i słownictwo. Potrafi zorganizować tekst, który mógłby być bardziej spójny. W zadaniu pisemnym zawiera większość istotnych punktów. Używa przeważnie prawidłowej pisowni i interpunkcji. Potrafi poprawnie operować niektórymi prostymi strukturami. Czasami używa zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania. Używa poprawnie ograniczonego zakresu słownictwa o charakterze bardziej złożonym/zawodowym.
4. (ocena „dobry”:) Uczeń potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć większość kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach. Potrafi zwykle rozpoznać reakcje mówiącego oraz dźwięki. Potrafi zrozumieć nauczyciela. Przeważnie potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość. Potrafi mówić spójnie z lekkim wahaniem, posługuje się w miarę poprawnym językiem, popełniając niekiedy zauważalne błędy. Dysponuje zakresem słownictwa wystarczającym do realizacji zadań. Umie zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie. Można go zazwyczaj zrozumieć bez trudności. Potrafi na ogół tworzyć pełne zdania, wykorzystując proste struktury i słownictwo. Pisze teksty na ogół dobrze zorganizowane i spójne. W zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty, choć niektórym poświęca niewiele miejsca. Używa przeważnie prawidłowej pisowni i interpunkcji. Potrafi poprawnie operować większością prostych struktur. Na ogół używa szerokiego zakresu słownictwa odpowiedniego do zdania. Używa poprawnie niedużej ilości elementów słownictwa o charakterze bardziej złożonym/ zawodowym.
5. (ocena „bardzo dobry”:) Uczeń potrafi zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych tekstach i rozmowach. Potrafi wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemną. Potrafi rozpoznać reakcje mówiącego. Potrafi z łatwością rozróżnić dźwięki zrozumieć polecenia nauczyciela. Potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość. Potrafi mówić spójnie bez wahań. Posługuje się poprawnym językiem, popełniając niewiele błędów. Dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei. Umie w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie i można go zrozumieć bez trudności. Potrafi napisać zadanie zawierające pełne zdania, proste struktury i słownictwo. W zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty. Pisze tekstu o odpowiedniej długości. Używa prawidłowej pisowni i interpunkcji. Stosuje szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania. Używa poprawnie większości elementów słownictwa o charakterze bardziej złożonym/ zawodowym.
6. (ocena „celujący”:) Uczeń bardzo dobrze rozumie sens różnorodnych tekstów i rozmów. Bezbłędnie potrafi wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemną. Z łatwością rozpoznaje intencje i reakcje mówiącego jak również różnorodne dźwięki. Bez problemu rozumie polecenia nauczyciela. Płynnie przekazuje wiadomości, zdania są spójne, logiczne, nie popełnia błędów. Dysponuje bardzo bogatym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei. Umie w naturalny sposób zabierać głos w dyskusji, można go zrozumieć bez trudności. Potrafi w sposób spójny i logiczny zredagować tekst, który zawiera pełne zdania, bogate struktury

gramatyczne i słownictwo. W wypowiedzi pisemnej realizuje wszystkie informacje, odnosi się do nich i je rozwija. Pisze tekst o odpowiedniej długości, używa prawidłowej pisowni i interpunkcji. Podejmuje udane próby dłuższej wypowiedzi pisemnej (CV, podanie o pracę, listy formalne). Operuje zaawansowanymi strukturami gramatycznymi, buduje zdania spójne i logiczne w których stosuje bardzo szeroki zakres słownictwa. Używa słownictwa o charakterze bardziej złożonym, abstrakcyjnym. Bezbłędnie podaje angielskie odpowiedniki polskiego słownictwa zawodowego. Wykonuje zadania dodatkowe przydzielone przez nauczyciela, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

Uczeń systematycznie poprawia sprawdziany oraz pisze sprawdzian dodatkowy z ostatnich przerobionych rozdziałów z podręcznika na odpowiednią ocenę.

Ocenianie uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi: tak samo, jak w języku angielskim ogólnym – wymagania edukacyjne zostają dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**WYMAGANIA EDUKACYJNE I ZASADY OCENIANIA
DLA PRZEDMIOTU JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY
KLASY 5B I 5C W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W NOWYM SĄCZU**

Oczekiwane osiągnięcia uczniów:

Poniżej przedstawiono oczekiwane osiągnięcia uczniów na koniec kursu języka angielskiego zawodowego.

ŚRODKI JĘZYKOWE:

Uczeń potrafi rozpoznać oraz stosować 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

Uczeń potrafi:

1. określić główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu;
2. znaleźć w wypowiedzi/tekście określone informacje;
3. określić intencje nadawcy/autora wypowiedzi;
4. określić kontekst wypowiedzi (np. czas, miejsce, sytuację, uczestników);

CZYTANIE

Uczeń potrafi:

1. określić główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu;
2. znaleźć w wypowiedzi/tekście określone informacje;
3. określić intencje nadawcy/autora tekstu;

MÓWIENIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI

Uczeń potrafi:

1. opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi;
2. przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielić instrukcji, wskazówek, określić zasady);
3. wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko; przedstawić stanowisko innych osób;
4. przedstawić zalety i wady różnych rozwiązań;
5. stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji.

MÓWIENIE – REAGOWANIE

Uczeń potrafi:

1. rozpocząć, prowadzić i kończyć rozmowę;
2. uzyskać i przekazać informacje i wyjaśnienia;
3. wyrazić swoje opinie i uzasadnić je, pytać o opinie, zgodzić się lub nie zgodzić z opiniami innych osób;
4. prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi;
5. pytać o preferencje i intencje innych osób;
6. proponować, zachęcać;
7. prosić o radę i udzielić rady;

8. pytać o pozwolenie, udzielić i odmówić pozwolenia;
9. ostrzegać, nakazywać, zakazywać, instruować;
10. stosować zwroty i formy grzecznościowe;
11. dostosować styl wypowiedzi do sytuacji.

MÓWIENIE – PRZETWARZANIE

Uczeń potrafi:

1. przekazać w języku angielskim informacje zawarte w materiałach audiowizualnych (np. filmach instruktażowych);
2. przekazać w języku angielskim informacje sformułowane w języku polskim lub w angielskim;
3. przedstawić publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.

PISANIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI

Uczeń potrafi:

1. opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi;
2. przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielić instrukcji, wskazówek, określić zasady);
3. wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko; przedstawić stanowisko innych osób;
4. stosować zasady konstruowania prostych tekstów o różnym charakterze;
5. przedstawić zalety i wady różnych rozwiązań;

DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI

Uczeń potrafi:

1. korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego;
2. współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe;
3. korzystać z tekstów w języku angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych;
4. wykorzystywać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa;

INNE UMIEJĘTNOŚCI

Uczeń potrafi:

1. samodzielnie szukać informacji w różnych źródłach;
2. wybrać i uporządkować fakty i informacje;
3. stopniowo zauważać i poprawiać błędy swoje i innych w zakresie poznanego materiału językowego.

Nauczyciel ma do dyspozycji następujące formy kontroli: kontrola bieżąca i kontrola okresowa.

Kontrola bieżąca dostarcza informacji o tym, do jakiego stopnia uczniowie opanowali aktualnie przerobiony materiał. Może przybierać formę:

- odpytywania ustnego;
- kartkówek lub sprawdzianów;
- oceny pisemnych zadań.

Ocenę ze sprawdzianu można poprawić w okresie dwóch tygodni od daty sprawdzianu.

W celu oceny wiedzy i poszczególnych umiejętności uczniów można zastosować wymienione poniżej techniki kontroli.

Słuchanie:

- odpowiedź na pytanie do tekstu;
- wybór właściwej odpowiedzi (technika wielokrotnego wyboru, prawda-fałsz);
- wypełnienie luk w tekście, zdaniach, tabeli, formularzu itp. odpowiednimi informacjami z tekstu;
- poprawianie błędnych informacji;

Mówienie:

- prawidłowe wymawianie dźwięków i wyrazów, tak by być zrozumiałym;
- odpowiednie zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi;
- uzupełnianie dialogów odpowiednimi wypowiedziami;
- dialogi sterowane;
- dopasowywanie wypowiedzi do sytuacji;

Czytanie:

- odpowiedzi na pytania do tekstu;
- wybór właściwej odpowiedzi (technika wielokrotnego wyboru, prawda-fałsz);
- – poprawianie błędnych informacji.

Pisanie:

- pisanie tekstów na podstawie modelu;
- pisanie tekstów z uwzględnieniem podanych informacji, notatek, na podstawie planu;
- uzupełnianie zdań i większych fragmentów tekstu;
- opis osób, przedmiotów, miejsc, sytuacji, zdarzeń, procedur, działań i zjawisk związanych z czynnościami zawodowymi.

Słownictwo:

- opanowanie słownictwa wyróżnionego w podręczniku;
- budowanie wyrazów od podanych słówek i wstawianie ich w zdaniach.

Gramatyka:

Nauczyciel może, ale nie musi otwarcie testować gramatyki na lekcjach języka angielskiego ukierunkowanego zawodowo.

Ocenianie umiejętności zintegrowanych:

- praca projektowa – ocenie może podlegać:
 - sposób prezentacji ustnej/pisemnej (treść i forma),
 - zebrane informacje (umiejętność korzystania ze źródeł),
 - temat projektu, jego przydatność i atrakcyjność,
 - współpraca w zespole;
- odgrywanie ról – ocenić można:
 - umiejętności komunikacyjne (wybór funkcji językowych, manipulowanie strategiami komunikacyjnymi, zrozumienie intencji rozmówcy i właściwa reakcja na nią, identyfikacja z rolą),
 - płynność i poprawność językowa,
 - współpraca w grupie.

Przeliczenie procentów uzyskanych punktów na oceny:

- 0 – 34% - niedostateczny
- 35 – 50% - dopuszczający
- 51 – 70% - dostateczny
- 71 – 90 - dobry
- 91 -99% - bardzo dobry
- 100% – celujący.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1. (ocena „niedostateczny”:) Uczeń nie potrafi zrozumieć ogólnego sensu prostych tekstów i rozmów. Nie potrafi zrozumieć kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach. Nie potrafi wydobyć żadnych potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną. Nie rozpoznaje reakcji mówiącego. Nie rozumie poleceń nauczyciela pomimo pomocy nauczyciela. Nie potrafi przekazać wiadomości. Zdania są niespójne, nielogiczne, widoczny jest bardzo ograniczony zakres słownictwa dla wyrażenia myśli i idei. Nie zabiera głosu w rozmowie. Wypowiedzi są niezrozumiałe. Ma bardzo duże trudności z formułowaniem zdania zawierającego proste struktury i słownictwo, wypowiedź bywa niespójna i nielogiczna. Używa nieprawidłowej pisowni i interpunkcji. W wypowiedzi pisemnej nie przekazuje żadnych informacji wymaganych w zadaniu. Operuje bardzo ograniczoną ilością prostych struktur, nie potrafi budować zdania. Dysponuje bardzo małym zakresem słownictwa oraz ubogimi strukturami gramatycznymi.
2. (ocena „dopuszczający”:) Uczeń potrafi od czasu do czasu zrozumieć ogólny sens prostych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć kilka kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach. Potrafi wydobyć niedużą ilość potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną. Potrafi rozróżnić niektóre dźwięki. Zazwyczaj potrafi zrozumieć polecenia nauczyciela, ale może potrzebować pomocy i podpowiedzi. Czasem potrafi przekazać wiadomość, ale z trudnościami. Czasem potrafi mówić spójnie, ale z częstym wahaniem. Posługuje się czasami poprawnym językiem, ale popełnia wiele zauważalnych błędów. Dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa i rzadko próbuje zabierać głos w rozmowie. Można go zazwyczaj zrozumieć, ale z pewną trudnością. Ma trudności z napisaniem zadania zawierającego proste struktury i słownictwo. Używa w większości nieprawidłowej pisowni i interpunkcji. Potrafi poprawnie operować niedużą ilością prostych struktur. Potrafi budować zdania, ale przeważnie niespójne. Dysponuje niewielkim zakresem słownictwa odpowiedniego do zdania. Czasami niepoprawnie używa codziennego słownictwa.
3. (ocena „dostateczny”:) Uczeń potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens prostych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć część kluczowych informacji w różnych tekstach i rozmowach. Potrafi wydobyć część kluczowych informacji. Potrafi rozróżnić większość dźwięków. Potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela. Czasem potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość. Potrafi mówić spójnie, ale z wyraźnym wahaniem. Posługuje się częściowo poprawnym językiem, ale popełnia sporo zauważalnych błędów. Dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa. Umie czasami w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie. Można go zazwyczaj zrozumieć. Próbuje tworzyć pełne zdania, wykorzystując proste struktury i słownictwo. Potrafi zorganizować tekst, który mógłby być bardziej spójny. W zadaniu pisemnym zawiera większość istotnych punktów. Używa przeważnie prawidłowej pisowni i interpunkcji. Potrafi poprawnie operować niektórymi prostymi strukturami. Czasami używa zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania. Używa poprawnie ograniczonego zakresu słownictwa o charakterze bardziej złożonym/zawodowym.
4. (ocena „dobry”:) Uczeń potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć większość kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach. Potrafi zwykle rozpoznać reakcje mówiącego oraz dźwięki. Potrafi zrozumieć nauczyciela. Przeważnie potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość. Potrafi mówić spójnie z lekkim wahaniem, posługuje się w miarę poprawnym językiem, popełniając niekiedy zauważalne błędy. Dysponuje

zakresem słownictwa wystarczającym do realizacji zadań. Umie zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie. Można go zazwyczaj zrozumieć bez trudności. Potrafi na ogół tworzyć pełne zdania, wykorzystując proste struktury i słownictwo. Pisze teksty na ogół dobrze zorganizowane i spójne. W zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty, choć niektórym poświęca niewiele miejsca. Używa przeważnie prawidłowej pisowni i interpunkcji. Potrafi poprawnie operować większością prostych struktur. Na ogół używa szerokiego zakresu słownictwa odpowiedniego do zdania. Używa poprawnie niedużej ilości elementów słownictwa o charakterze bardziej złożonym/ zawodowym.

5. (ocena „bardzo dobry”:) Uczeń potrafi zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. Potrafi zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych tekstach i rozmowach. Potrafi wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemną. Potrafi rozpoznać reakcje mówiącego. Potrafi z łatwością rozróżnić dźwięki zrozumieć polecenia nauczyciela. Potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość. Potrafi mówić spójnie bez wahań. Posługuje się poprawnym językiem, popełniając niewiele błędów. Dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei. Umie w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie i można go zrozumieć bez trudności. Potrafi napisać zadanie zawierające pełne zdania, proste struktury i słownictwo. W zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty. Pisze tekstu o odpowiedniej długości. Używa prawidłowej pisowni i interpunkcji. Stosuje szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania. Używa poprawnie większości elementów słownictwa o charakterze bardziej złożonym/ zawodowym.
6. (ocena „celujący”:) Uczeń bardzo dobrze rozumie sens różnorodnych tekstów i rozmów. Bezbłędnie potrafi wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemną. Z łatwością rozpoznaje intencje i reakcje mówiącego jak również różnorodne dźwięki. Bez problemu rozumie polecenia nauczyciela. Płynnie przekazuje wiadomości, zdania są spójne, logiczne, nie popełnia błędów. Dysponuje bardzo bogatym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei. Umie w naturalny sposób zabierać głos w dyskusji, można go zrozumieć bez trudności. Potrafi w sposób spójny i logiczny zredagować tekst, który zawiera pełne zdania, bogate struktury gramatyczne i słownictwo. W wypowiedzi pisemnej realizuje wszystkie informacje, odnosi się do nich i je rozwija. Pisze tekst o odpowiedniej długości, używa prawidłowej pisowni i interpunkcji. Podejmuje udane próby dłuższej wypowiedzi pisemnej (CV, podanie o pracę, listy formalne). Operuje zaawansowanymi strukturami gramatycznymi, buduje zdania spójne i logiczne w których stosuje bardzo szeroki zakres słownictwa. Używa słownictwa o charakterze bardziej złożonym, abstrakcyjnym. Bezbłędnie podaje angielskie odpowiedniki polskiego słownictwa zawodowego. Wykonuje zadania dodatkowe przydzielone przez nauczyciela, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

Uczeń systematycznie poprawia sprawdziany oraz pisze sprawdzian dodatkowy z ostatnich przerobionych rozdziałów z podręcznika na odpowiednią ocenę.

Ocenianie uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi: tak samo, jak w języku angielskim ogólnym – wymagania edukacyjne zostają dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.