**WYMAGANIA EDUKACYJNE**

**JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY**

**TECHNIK EKONOMISTA**

**Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości w zakresie**: - sprawność mówienia

- sprawność pisania wypowiedzi - sprawność rozumienia ze słuchu

- sprawność rozumienia tekstu czytanego - gramatyka

- słownictwo

**Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:**

- sprawdzian pisemny różnego typu: zawiera zadania zamknięte i/lub otwarte – z większej partii materiału zapowiedziany z co najmniej

tygodniowym wyprzedzeniem – ocean wagi 3

- kartkówka obejmuje trzy ostanie lekcje lub poszczególne sprawności i nie wymaga zapowiedzi – ocean wagi 2

- odpowiedź ustna (np.dialog, zadania leksykalno-gramatyczne, dłuższa wypowiedź na określony temat lub na podstawie materiału

stymulującego) – ocean wagi 1

- zadanie domowe – ocean wagi 1

**Kryteria oceniania prac pisemnych:**

Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej dla oceniania sprawdzianów i kartkówek zgodnej z WSO.

**Kryteria oceniania sprawności językowych**

Oceniane są sprawności językowe ucznia oraz umiejętność posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zakresie następujących tematów zawodowych:

* **Pojęcia i definicje ekonomiczne,**
* **Ekonomia światowa,**
* **Handel światowy,**
* **Finanse,**
* **Rodzaje wykresów,**
* **Marketing: product, cena, promocja,**
* **Rozliczenia pieniężne i ich dokumentacje,**
* **Operacje gospodarcze,**
* **Wykonywanie prac biurowych,**
* **Korespondencja (główne części listu formalnego, zwroty używane przy redagowaniu pism, układ listu),**
* **Dane liczbowe, ceny,**
* **Płaca ikorzyści,**
* **Produkt – produkcja, transport, dystrybucja,**
* **Umiejętności i kwalifikacje,**
* **Tworzenie prezentacji,**
* **Umiejętność zarządzania czasem.**

**Kryteria oceniania sprawności językowych:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ocena „ **celujący**” może być postawiona uczniowi, który doskonale rozwiązuje zadania problemowe. Uczeń pracuje samodzielnie, wykorzystuje świadomie poznane techniki i metody pracy, wykonuje ćwiczenia o wysokim stopniu trudności. Ocenę celującą otrzymuje również uczeń mający osiągnięcia w olimpiadach z języka obcego. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami we wszystkich czterech sprawnościach językowych. | | | | |
| **OCENA** | **MÓWIENIE** | **ROZUMIENIE**  **ZE SŁUCHU** | **ROZUMIENIE TEKSTU PISANEGO** | **PISANIE** |
| **Celujący** | - uczeń wypowiada się płynnie,  swobodnie  - wypowiedzi ucznia są bogate  leksykalnie  i zawierają różnorodność struktur gramatycznych, szeroki zasób słownictwa zawodowego  - wypowiedzi ucznia są niemal całkowicie poprawne językowo, /intonacja, wymowa, gramatyka, leksyka/  - uczeń potrafi wypowiadać się spontanicznie, bez zbyt widocznego namyślania się w celu znalezienia właściwych sformułowań.  - uczeń potrafi precyzyjnie formułować swoje myśli i poglądy, zręcznie nawiązując do wypowiedzi rozmówców  - uczeń potrafi formułować przejrzyste, rozbudowane wypowiedzi dotyczące skomplikowanych zagadnień, rozwijać w nich wybrane kwestie i kończyć je odpowiednią konkluzją  - logicznie przedstawia argumenty za  i przeciw danej tezie  - wysuwa i rozważa hipotezy | - uczeń w pełni rozumie  i prawidłowo reaguje na różnego rodzaju słyszane wypowiedzi (programy profesjonalne, audycje radiowe i telewizyjne, negocjacje, konwersacje zawodowe itp.)  - uczeń potrafi zrozumieć znaczenia nowych słów i zwrotów poprzez kojarzenie czy wnioskowanie z kontekstu  - uczeń potrafi zrozumieć dłuższe wypowiedzi i wykłady, pod warunkiem, że temat jest mu w miarę znany  - uczeń oddziela fakty od opinii | - uczeń potrafi samodzielnie zrozumieć  treści trudniejszych tekstów  (broszury, katalogi, raporty, sprawozdania,  eseje, artykuły w prasie itp.)  - uczeń potrafi sprawnie wyszukać określoną informację w tekście jak i zrozumieć sens całości wypowiedzi.  - uczeń potrafi samodzielnie analizować, streszczać i interpretować tekst  - uczeń potrafi czytać ze zrozumieniem artykuły i reportaże dotyczące problemów zawodowych  - uczeń oddziela fakty od opinii | - prace pisemne ucznia posiadają bogactwo leksykalne, niemal całkowitą prawność językową, różnorodność struktur gramatycznych, i słownictwa branżowego  - uczeń potrafi samodzielnie dobierać formę  adekwatną do tematu i celu,  - uczeń potrafi pisać zrozumiałe, szczegółowe  teksty na tematy związane z jego branżą  - uczeń potrafi wyjaśnić sposób obsługi bardziej skomplikowanych urządzeń |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ocenę „ **bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który rozwija wszystkie sprawności językowe, opanował pełny zakres wiedzy  i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się nabytą wiedzą w nowych sytuacjach | | | | |
| **Bardzo**  **Dobry** | -wypowiedź płynna , bez poważnych zachwiań komunikacji,  - szeroki zasób słownictwa zawodowego  -umiejętność prowadzenia dość swobodnych rozmów z rodzimymi użytkownikami języka  -czynny udział w dyskusjach na tematy zawodowe, przedstawianie swojego zdania i obrona własnych poglądów  -poprawny dobór struktur gramatycznych i leksykalnych  -dopuszczalne drobne błędy nie zakłócające komunikacji | -pełne rozumienie i prawidłowe reagowanie na różnego rodzaju słyszane wypowiedzi.  -rozumienie dłuższych wypowiedzi i wykładów oraz nadążanie za skomplikowanymi nawet wywodami  -rozumienie większości wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach zawodowych  -niezrozumienie pojedynczych słów nie zakłóca rozumienia całości  - uczeń oddziela fakty od opinii | -umiejętność samodzielnego rozumienia prostego jak i trudniejszego tekstu (tablice informacyjne, artykuły w prasie, raporty, sprawozdania, pisma itp.) ze sporadyczną pomocą słownika lub nauczyciela.  -czytanie ze zrozumieniem artykułów i reportaży dotyczących problemów zawodowych  -umiejętność samodzielnego wyszukania określonej informacji, streszczania i interpretacji tekstu  - uczeń oddziela fakty od opinii | -poprawny dobór struktur gramatycznych i leksykalnych  -pisanie zrozumiałych, szczegółowych tekstów na dowolne tematy związane z branżą  - umiejętność redagowania pism spotykanych w branży hotelarskiej  -dopuszczalne drobne błędy nie zakłócające zrozumienia |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ocenę „ **dobry**”.otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania danej klasy, jest aktywny, zna poprawne treści nauczania w następującym zakresie: | | | | |
| **OCENA** | **MÓWIENIE** | **ROZUMIENIE**  **ZE SŁUCHU** | **ROZUMIENIE TEKSTU**  **PISANEGO** | **PISANIE** |
| **Dobry** | -dobór słownictwa i struktur gramatycznych odpowiedni do zadania  -drobne błędy nieznacznie zakłócające komunikację  -błędy w szyku wyrazów w zdaniu, nie zakłócające w sposób istotny wypowiedzi  -umiejętność rozpoczęcia i podtrzymania konwersacji | -zrozumienie ogólnego przesłania tekstu  - niezrozumienie kilku słów nieznacznie może zakłócić zrozumienie sensu wypowiedzi | -uczeń nie ma większych problemów z wyszukaniem określonej informacji w tekście, podejmuje próby wywnioskowania znaczenia z kontekstu  -umiejętność streszczenia tekstu z zachowaniem najistotniejszych faktów | -dobór słownictwa i struktur gramatycznych odpowiedni do zada-  nia, ujęcie tematu poprawne ale  schematyczne  -wypowiedź zgodna z założoną  formą, z niewielkimi uchybieniami -świadome użycie form  gramatycznych, ale brak konsekwencji w ich stosowaniu |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ocenę „ **dostateczny**” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Wykonuje jedynie typowe zadania o średnim stopniu trudności. Uczeń nie wykazuje zainteresowania przedmiotem, jest mało aktywny na lekcji, opanował treści nauczania w następującym zakresie: | | | | |
| **OCENA** | **MÓWIENIE** | **ROZUMIENIE**  **ZE SŁUCHU** | **ROZUMIENIE TEKSTU**  **PISANEGO** | **PISANIE** |
| **Dostateczny** | - potrafi odpowiadać na  proste pytania -słownictwo proste mało  urozmaicone, wypowiedzi urywane, fragmentaryczne, brak płynności  -umiejętność radzenia sobie w  prostych sytuacjach zawodowych -problemy z doborem właściwych  słów i struktur gramatycznych -błędy w wymowie miejscami  utrudniające zrozumienie  - potrafi brać udział w zwykłej, typowej rozmowie, wymagającej prostej i bezpośredniej wymiany informacji na znane mu tematy  - potrafi posłużyć się ciągiem wyrażeń i zdań, aby w prosty sposób opisać swój zawód i obowiązki zawodowe, | - potrafi rozróżnić większość słów  -fragmentaryczne zrozumienie wypowiedzi  -zrozumienie podstawowych zwrotów używanych w języku zawodowym  - potrafi zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa związane ze sprawami dla niego ważnymi (np.: podstawowe informacje dotyczące jego samego, jego miejsca i regionu zamieszkania, zatrudnienia)  -potrafi zrozumieć główny sens zawarty w krótkich, prostych komunikatach i ogłoszeniach. | -umiejętność zrozumienia prostego  tekstu przy pomocy nauczyciela. -umiejętność wyszukania określonej  informacji w tekście też często przy pomocy nauczyciela  - potrafi czytać bardzo krótkie, proste teksty.  - potrafi znaleźć konkretne, przewidywalne informacje w prostych tekstach dotyczących życia zawodowego  - rozumie krótkie, proste pisma | -słownictwo proste mało  urozmaicone, częste powtórzenia -problemy z doborem właściwych struktur  gramatycznych  -błędy w pisowni w znacznym stopniu  zakłócające komunikację  - potrafi pisać krótkie i proste notatki lub wiadomości wynikające z doraźnych potrzeb  - potrafi napisać proste pismo branżowe |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ocenę „ **dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który ma znaczne braki w opanowaniu materiału określonego programem nauczania w danej klasie ale braki te nie przekraczają możliwości ucznia w uzyskaniu podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.  Uczeń wykonuje jedynie najprostsze i podstawowe polecenia o niewielkim stopniu trudności. Dopuszcza się wyraźną pomoc nauczyciela w uzyskiwaniu pozytywnych wyników. | | | | |
| **OCENA** | **MÓWIENIE** | **ROZUMIENIE**  **ZE SŁUCHU** | **ROZUMIENIE TEKSTU**  **PISANEGO** | **PISANIE** |
| **Dopuszczający** | -ubogie słownictwo (bardzo  wąski zakres)  -liczne błędy w wymowie i  akcencie  -wypowiedź niespójna, z licznymi pauzami, powtórzeniami, sprawiająca kłopoty ze zrozumieniem intencji mówcy  - uczeń potrafi brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej i pomagając ująć mu w słowa to, co usiłuje powiedzieć  - potrafi formułować proste pytania dotyczące najlepiej mu znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw  -potrafi używać proste wyrażenia i zdania, aby opisać miejsce gdzie mieszka oraz ludzi, których zna. | - zrozumienie tylko pojedynczych, elementarnych słów  -uczeń nie potrafi przetworzyć usłyszanych informacji  - uczeń potrafi zrozumieć znane mu słowa oraz bardzo podstawowe wyrażenia dotyczące jego osobiście, jego rodziny oraz bezpośredniego otoczenia  - tempo wypowiedzi ucznia jest wolne, a wymowa wyraźna. | -poziom zrozumienia tekstu  ograniczony do pojedynczych słów -konieczność stałego korzystania z  pomocy nauczyciela  -nowe struktury i słownictwo stanowią całkowitą blokadę w zrozumieniu tekstu  -brak umiejętności wyszukania określonej informacji w tekście  - uczeń rozumie znane nazwy, słowa oraz bardzo proste zdania np. na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach. | -ubogie słownictwo  -błędy w pisowni i składni, wypowiedź lakoniczna  -samodzielność wypowiedzi bardzo ograniczona, wymaga częstej pomocy nauczyciela  - uczeń potrafi napisać krotki prosty  tekst  -potrafi wypełnić formularze np.; w hotelu z danymi osobowymi takimi jak nazwisko, adres, obywatelstwo. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ocenę „ **niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który nie opanował podstaw programowych zawartych w programie nauczania w danej klasie, wykazuje brak podstawowej znajomości słownictwa i struktur gramatycznych, wskutek czego buduje zdania całkowicie niepoprawne, popełnia rażące błędy fonetyczne uniemożliwiające komunikację, jego wypowiedzi są całkowicie niezrozumiałe bądź też odmawia wypowiedzi lub wykonania ćwiczenia. | | | | |
| **OCENA** | **MÓWIENIE** | **ROZUMIENIE**  **ZE SŁUCHU** | **ROZUMIENIE TEKSTU**  **PISANEGO** | **PISANIE** |
| **Niedostateczny** | -brak znajomości nawet podstawowych struktur gramatycznych oraz słownictwa ogólnego i zawodowego  -wymowa uniemożliwiająca zro- zumienie  -trudności w rozumieniu pytań i poleceń wypowiedź ma postać pojedynczych wyrazów oderwanych od kontekstu | -brak zrozumienia nawet najprostszych wypowiedzi czy słów  - całkowity brak reakcji na usłyszane treści z powodu niezrozumienia ich | -całkowity brak umiejętności zrozumienia najprostszych wypowiedzi pisemnych, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela | -brak myśli przewodniej lub nawiązania do tematu  lub praca całkowicie nie na temat -rażące błędy leksykalne,gramatyczne,  ortograficzne  -zachwiana kompozycja wypowiedzi, rażące uchybienia formalne |

**Zasady poprawiania ocen cząstkowych**

1. Uczeń ma prawo poprawy oceny ze sprawdzianu najpóźniej do dwóch tygodni po podaniu oceny do wiadomości w terminie ustalonym z nauczycielem.

2. W przypadku poprawiania ocen, druga ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oblicza się ich średnią arytmetyczną.

**Zasady wystawiania oceny śródrocznej i rocznej:**

Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie: - średniej ważonej ocen cząstkowych,

- wyjątkowej aktywności ucznia na lekcji,

- systematyczności, wkładu pracy oraz przyrostu umiejętności językowych i wiedzy ucznia .