

Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (kształcenie zawodowe).

PRZEDMIOT : Język angielski zawodowy dla kwalifikacji

TECHNIK HANDLOWIEC 522305

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

HAN.01. Prowadzenie sprzedaży

- a) wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży,
- b) przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

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.

Tematy jednostek lekcyjnych	Efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć:
1. Liczbniki, działania matematyczne, miary, waluty – ćwiczenia leksykalne, słuchanie	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
2. Podstawy handlu – ćwiczenia leksykalne, praca z tekstem słuchanym, mówienie	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
3. Analiza ofert pracy w języku angielskim	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
4. Oferty pracy – ćwiczenia leksykalne, rozumienie tekstu słuchanego, dialogi	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
5. Szukamy pracy za granicą – praca projektowa	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych 6b) współdziała w grupie
6. Elementy CV, list motywacyjny	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
7. CV i list motywacyjny -ćwiczenia leksykalne, słuchanie	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
8. Pisanie CV i listu motywacyjnego	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych

9. Rozmowa kwalifikacyjna – zwroty grzecznościowe, pytania	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
10. Rozmowa kwalifikacyjna – sporządzanie notatki na podstawie tekstu słuchanego, dialogi	5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych
11. Rozmowa kwalifikacyjna – dialogi, praca projektowa	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
12. Miejsce pracy: w sklepie	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
13. Klient-sprzedawca – rozmowa sprzedażowa	4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu
14. Miejsce pracy: w biurze – elementy wyposażenia	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
15. W biurze – rozumienie tekstu słuchanego, dialogi	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
16. Informacje na towarach i opakowaniach	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
17. Informacje na towarach i opakowaniach – ćwiczenia ze słuchu, ćwiczenia utrwalające	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
18. Obsługa klienta – ćwiczenia leksykalne, zwroty grzecznościowe	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
19. Obsługa klienta – rozmowa sprzedażowa	4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu
20. Rozmowa sprzedażowa – dialogi, ćwiczenia utrwalające	4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu
21. Porozumienie o współpracy – praca projektowa	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
22. Porozumienie o współpracy – ćwiczenia leksykalne	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
23. Porozumienie o współpracy – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
24. Zapytanie ofertowe – analiza dokumentów w języku angielskim	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
25. Zapytanie ofertowe – ćwiczenia leksykalne, ćwiczenia ze słuchu	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
26. Zapytanie ofertowe – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
27. Zapytanie ofertowe – praca projektowa	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym

	realizację czynności zawodowych
28. Odpowiedź na zapytanie ofertowe – analiza dokumentów	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
29. Odpowiedź na zapytanie ofertowe – ćwiczenia leksykalne, ćwiczenia ze słuchu, dialogi	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
30. Kalkulacja cen sprzedaży	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
31. Oferta handlowa i cenowa – analiza dokumentów	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
32. Szczegóły oferty handlowej- ćwiczenia ze słuchu, dialogi	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
33. Oferta handlowa i cenowa – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
34. Formularz zamówienia	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
35. List przewodni – analiza dokumentów	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
36. Zamówienie – ćwiczenia ze słuchu, dialogi	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
37. Zamówienie i list przewodni – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
38. Potwierdzenie zamówień – analiza dokumentów, ćwiczenia leksykalne	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
39. Realizacja zamówień – dialogi, ćwiczenia ze słuchu	4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu
40. Potwierdzenie zamówień – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
41. Umowa sprzedaży – analiza dokumentów	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
42. Umowa sprzedaży – ćwiczenia ze słuchu, ćwiczenia leksykalne	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
43. Umowa sprzedaży – ćwiczenia w pisaniu, praca projektowa	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
44. Przypomnienie o płatności – analiza dokumentów	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
45. Przypomnienie o płatności – ćwiczenia ze słuchu, ćwiczenia leksykalne	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych

46. Przypomnienie o płatności – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
47. Reklamacja – analiza dokumentów	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
48. Reklamacja – ćwiczenia utrwalające	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
49. Reklamacja – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
50. Odpowiedź na reklamację – analiza dokumentów, ćwiczenia leksykalne	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
51. Rozpatrywanie reklamacji – ćwiczenia ze słuchu, dialogi	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
52. Odpowiedź na reklamację – ćwiczenia w pisaniu	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
53. Faktura i raport kasowy	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
54. Korekta faktury – ćwiczenia ze słuchu, dialogi	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
55. Budowa kasy fiskalnej, funkcje klawiszy	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
56. Czynności wykonywane na kasie fiskalnej	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
57. Obsługa kasy fiskalnej – ćwiczenia	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
58. Problemy z kasą fiskalną – ćwiczenia w pisaniu	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
59. Analiza ofert szkoleniowych	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
60. Formularze zgłoszenia na szkolenie; praca projektowa	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych

Uczeń otrzymuje następujące oceny, jeśli:

Celujący (6):

- biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami językowymi w zakresie handlu, bankowości, marketingu, korespondencji handlowej, posiada wiedzę wykraczającą poza program nauczania języka angielskiego zawodowego,
- bezbłędnie, biegłe czyta tekst (podręcznikowy, prasowy) zawierający terminologię handlową i finansową,
- całkowicie rozumie przeczytany tekst i zawartą w nim informację dotyczącą spraw gospodarczych, handlowych, finansowych, w których występuje specjalistyczne słownictwo,
- swobodnie potrafi się wypowiedzieć na temat przeczytanego tekstu lub wysłuchanej wiadomości, z uwzględnieniem poprawności użycia struktur gramatyczno-leksykalnych i uwzględnieniem specyfiki języka zawodowego,
- tworzy wypowiedzi poprawne pod względem leksykalnym i gramatycznym w zakresie tematyki zawodowej jak i w sytuacjach życia codziennego,

- swobodnie wyraża opinię na określony temat w zakresie znajomości języka zawodowego używanego w handlu, bankowości, marketingu,
- prawidłowo redaguje pisma handlowe, zawierające elementy języka zawodowego i literackiego,
- potrafi korzystać z literatury specjalistycznej, publicystycznej, popularnonaukowej, zaleconej przez nauczyciela w ramach programu nauczania,
- potrafi bezbłędnie przetłumaczyć na język polski lub angielski teksty o tematyce zawodowej,
- sprawnie uzupełnia brakujące elementy w zdaniach, lub brakujące fragmenty tekstu w ćwiczeniach klasowych,
- aktywnie uczestniczy w lekcji.

Bardzo dobry (5):

- bardzo dobrze opanował wiedzę i sprawności językowe określone programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w zakresie handlu, bankowości, marketingu, korespondencji handlowej,
- płynnie czyta tekst podręcznikowy lub artykuły prasowe i teksty handlowe, przygotowane przez nauczyciela,
- płynnie tłumaczy przeczytany tekst z języka angielskiego lub polskiego z uwzględnieniem słownictwa i wyrażań handlowych, poznanych na poprzednich lekcjach,
- rozumie przeczytany tekst polecony przez nauczyciela, z niewielkimi, mało istotnymi uchybieniami, nie mającymi żadnego wpływu na zrozumienie całkowitego sensu,
- prawidłowo odpowiada na zadane pytanie,
- potrafi zastosować nowo poznane słownictwo w strukturach gramatyczno-leksykalnych, określonych w programie nauczania dla klas piątych Liceum Ekonomicznego,
- prawidłowo potrafi napisać pisma dotyczące korespondencji handlowej w ramach polecenia zadanego przez nauczyciela,
- potrafi wypowiedzieć się na temat przeczytanej lub wysłuchanej informacji na lekcji, w ramach ściśle określonych przez nauczyciela, z niewielkimi uchybieniami gramatycznymi,
- szybko nabiera wprawy w prawidłowym wymawianiu nowo poznanego słownictwa,
- aktywnie uczestniczy w lekcji.

Dobry (4):

- posiada pewne braki w wiedzy i sprawności językowej z zakresu handlu, bankowości, marketingu, korespondencji handlowej określonych w programie nauczania,
- opanował materiał w stopniu wykraczającym poza wymagania na poziomie podstawowym,
- potrafi przeczytać tekst polecony przez nauczyciela ze zrozumieniem, z dopuszczalnymi błędami, nie mającymi jednak dużego wpływu na zrozumienie ogólnego sensu,
- potrafi sformułować prawidłowo krótkie wypowiedzi (dopuszczalne: pomoc nauczyciela i nieliczne błędy gramatyczne),
- prawidłowo formułować odpowiedzi na pytania (z niewielką pomocą nauczyciela)
- napisać pisma handlowe lub dialogi sytuacyjne z nielicznymi usterkami, według schematu podanego przez nauczyciela na poprzednich lekcjach,
- zrozumieć krótką usłyszaną wypowiedź lub dialog bez pomocy nauczyciela,
- zrozumieć dłuższą usłyszaną wypowiedź lub dialog, z pomocą nauczyciela,
- podać dłuższą wypowiedź na temat przeczytanego tekstu lub wysłuchanego nagrania w języku angielskim, używając struktur gramatyczno-leksykalnych z dopuszczalnymi przez nauczyciela błędami, które jednak nie zakłócają ogólnego sensu zrozumienia,
- potrafi poprawnie wymawiać dźwięki, z dopuszczalnymi błędami w wymowie niektórych dłuższych lub nieznanymi wcześniej wyrazów,
- aktywnie uczestniczy w lekcji.

Dostateczny (3):

- w miarę poprawnie czyta tekst polecony przez nauczyciela (artykulacja głosek może odbiegać od wzoru)
- rozumie ogólny sens wypowiedzianych zdań lub czytanych tekstów, jednak robi błędy w interpretacji niektórych informacji zawartych w wypowiedzi lub tekście,
- właściwie reaguje na krótkie polecenia i prośby, z niewielkimi uchybieniami w wymowie oraz strukturach gramatyczno-leksykalnych,
- potrafi zapisać krótką wypowiedź na dany temat (dopuszczalne błędy),
- w miarę poprawnie, ale z pomocą nauczyciela lub kolegów i koleżanek w klasie, potrafi sformułować pismo handlowe, według wzoru podanego przez nauczyciela,
- uczestniczy w lekcji.

Dopuszczający (2):

- czyta tekst o najniższym stopniu trudności,
- rozumie bardzo ogólnie sens tekstów i wypowiedzi ustnych (w tym nagrań magnetofonowych), często z pominięciem istotnych informacji ważnych dla zrozumienia,
- wypowiada się na określony temat z dużą pomocą nauczyciela, lub koleżanek i kolegów w klasie,
- formułuje bardzo krótkie wypowiedzi pisemne, z dużą ilością błędów gramatycznych,
- używa niewielkiej ilości wyrażań i zwrotów grzecznościowych typowych dla języka zawodowego, zarówno w ustnych wypowiedziach, jak i w korespondencji handlowej,
- prawidłowo reaguje na krótkie polecenia nauczyciela,
- bierze udział w układaniu dialogów sytuacyjnych i ich odtwarzaniu w klasie, z pomocą koleżanek i kolegów lub nauczyciela,

- uczestniczy w lekcji, ale jest raczej bierny,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach.

Niedostateczny (1):

- nieopanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania,
- duże braki, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- niewykonywanie podstawowych zadań,
- brak zainteresowania przedmiotem, brak motywacji, bierne uczestniczenie w lekcji,
- nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.

Standardy wymagań edukacyjnych w zakresie języka angielskiego zawodowego w Technikum nr.2

➤ *Poziom ponadpodstawowy – na oceny: 4, 5, 6*

➤ *Poziom podstawowy – na oceny: 2, 3*

SPRAWNOŚCI JĘZYKOWE	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM PONADPODSTAWOWY
ROZUMIENIE ZE SŁUCHU	<p>Uczeń rozumie ogólny sens wypowiedzi nauczyciela lub kolegów / koleżanek w klasie, jednak często z pominięciem istotnych informacji dla zrozumienia całości przekazywanej informacji. Potrafi wyodrębnić, przy pomocy nauczyciela, część głównych treści z wysłuchanego nagrania magnetofonowego, lub obejrzanego filmu. Rozumie proste polecenia i wypowiedzi nauczyciela, oraz wypowiedzi innych uczniów związanych z tokiem lekcji oraz sytuacją w klasie bazując na materiale przerobionym na poprzednich lekcjach. Potrafi zrozumieć niektóre monologi i dialogi ze słuchu, jednak może mieć problemy ze zrozumieniem za pierwszym razem i wymaga powtórnego wysłuchania. Potrafi odpowiedzieć na proste pytania do wysłuchanej wypowiedzi udzielając prostych odpowiedzi. Czasami ma trudności ze zrozumieniem pytań, poleceń, lecz po powtórzeniu jest w stanie zrozumieć pytania. Może mieć kłopoty ze zrozumieniem cudzoziemca lub nagrania magnetofonowego.</p>	<p>Uczeń rozumie wszystkie polecenia i dłuższe wypowiedzi kolegów / koleżanek w klasie oraz nauczyciela, który wprowadza nowe elementy do swoich wypowiedzi. Rozumie dłuższe dialogi, polecenia i wypowiedzi z nagrań magnetofonowych używanych przez nauczyciela w klasie. Rozumie wypowiedzi z zakresu tematów i sytuacji wymienionych w programie. Rozumie wypowiedzi zawierające nieznanne elementy językowe z niewielką pomocą nauczyciela. Potrafi domyślić się znaczenia wyrazów na podstawie kontekstów. Umie wyodrębnić potrzebne informacje z wysłuchanego tekstu. Uczeń nie ma większych problemów ze zrozumieniem wypowiedzi w audycjach radiowych i telewizyjnych przystosowanych do danego poziomu. Bardzo dobrze rozumie nagrany tekst i nie wymaga powtórzeń ani pomocniczych pytań, czasami jednak z niewielkimi wyjątkami dotyczącymi trudniejszych wypowiedzi pod względem językowym (zawodowym). Jest gotów odpowiedzieć na pytania lub odtworzyć tekst bez powtórnego wysłuchania. Na pytania odpowiada całymi, złożonymi zdaniami.</p>
CZYTANIE I ROZUMIENIE TEKSTÓW PISANYCH	<p>Uczeń ma problemy ze zrozumieniem całościowym tekstu, tzn. rozumie ogólną treść tekstu lub się jej domyśla, często zaglądając do słownika. Nie potrafi swobodnie wypowiedzieć się na temat przeczytanego tekstu, co sprawia mu trudności, podobnie jak odpowiadanie na pytania do tekstu. Przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać część ćwiczeń w oparciu o tekst handlowy. Czytanie tekstu sprawia mu trudności.</p>	<p>Uczeń nie ma trudności ze zrozumieniem tekstu o treści handlowej. Samodzielnie potrafi przeczytać teksty autentyczne zalecone przez nauczyciela, np. fragmenty opracowań publicystycznych, popularno-naukowych, instrukcje, informacje o działalności firm handlowych. Potrafi poprawnie odpowiadać na pytania sprawdzające do tekstu. Czyta tekst poprawnie i biegle, sporadycznie korzystając z pomocy słowników. Umie poprawnie zinterpretować przeczytany tekst lub dialog sytuacyjny. Swobodnie rozwiązuje ćwiczenia na podstawie przeczytanego tekstu i zawartej w nim informacji zawodowej.</p>
MÓWIENIE	<p>W miarę sprawne posługiwanie się językiem zawodowym w różnych sytuacjach, ale wypowiedź nie zawsze jest spójna i logiczna, występują liczne błędy gramatyczne, składniowe lub fonetyczne, które mogą utrudnić komunikację językową. Dobór słownictwa i struktur gramatycznych często nie jest prawidłowy. Wymowa niektórych dźwięków lub słów nie zawsze odpowiada standardowi i wymaga pomocy nauczyciela w powtórzeniu danych wyrazów lub zdań.</p>	<p>Dobra wymowa, niewiele błędów gramatycznych, zdania są zbudowane poprawnie, wypowiedź jest jasna i logiczna. Uczeń biegle, swobodnie posługuje się językiem zawodowym, potrafi różnicować użyte struktury gramatyczne, używa zwrotów grzecznościowych, wyrażeń fachowych w przeprowadzanych rozmowach handlowych, dialogach, wypowiedziach, sytuacjach klasowych zaaranżowanych przez nauczyciela.</p>
PISANIE	<p>Wypowiedzi pisemne częściowo zgodne z tematem, ogólnikowe i jednostronne ujęcie tematu, widoczne braki w argumentacji, niewielkie różnicowanie konstrukcji gramatycznych, liczne powtórzenia leksykalne. Znajomość słownictwa i struktur gramatycznych w większości dość uboga, niewłaściwy dobór słów zakłócający częściowo komunikację, błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne.</p>	<p>Całość wypowiedzi pisemnej jest zgodna z tematem i założoną formą, z niewielkimi uchybieniami, spójna, logiczna i planowa. Struktury gramatyczne są różnicowane i dobór słownictwa zawodowego jest różnorodny. Występujące nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne nie zakłócają zrozumienia przekazu informacji, a nieliczne błędy ortograficzne nie zmieniają znaczenia wyrazów. Uczeń prawidłowo potrafi wypełnić różne druki, formularze, deklaracje. Potrafi prawidłowo napisać pisma handlowe, tekst informacyjny.</p>

Wymagania edukacyjne z języka angielskiego zawodowego są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego.

Uwzględniają: Szkolny Program Nauczania W TECHNIKUM NR 2 W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W KALISZU w zakresie podstawowym i rozszerzonym oparty na Podstawie Kształcenia Ogólnego dla szkół ponadpodstawowych, których ukończenie umożliwi uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, będącej załącznikiem nr 4 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977), na autorskim Programie Nauczania Języka Angielskiego Marii Kłos, Anny Sikorzyńskiej i Barbary Czarnieckiej-Cichej proponującym materiały dydaktyczne wydawnictwa PEARSON oraz na autorskim Programie Nauczania Języka Angielskiego Magdaleny Prekiel proponującym materiały dydaktyczne wydawnictwa eMPI. **Program nauczania dla zawodu technik handlowiec.**

Wymagania edukacyjne są zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem w zakresie znajomości **języka angielskiego ogólnego** w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu.

Opracowała:
Magdalena Sztandera