

Wymagania edukacyjne z języka angielskiego zawodowego w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

Ocena bieżąca postępów ucznia uwzględnia wszystkie cztery sprawności językowe, tj.: rozumienie ze słuchu, pisanie, czytanie, mówienie oraz tzw. podsystemy języka, czyli gramatykę i słownictwo. Oceny śródroczna i roczna obejmują wszystkie ww. sprawności językowe i podsystemy języka, wymagane na danym etapie nauczania, a także uwzględniają pracę ucznia na lekcjach. Ocena pracy ucznia na lekcjach uwzględnia: pracę indywidualną, tj. aktywność na lekcji, pracę zgodną z poleceniami nauczyciela, wysiłek włożony w wykonanie zadania, pracę w parach i grupach, tj. równy udział w ćwiczeniu każdego ucznia, używanie języka obcego w ćwiczonych dialogach, pomoc koleżeńską w wypadku trudności z wykonaniem zadania. W związku z tym ustala się następujący zakres wiadomości, umiejętności i wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

ocena	Ocena dopuszczająca	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
wiedza	Zna i stosuje kilka podstawowych wyrazów i zwrotów. W niewielkim stopniu stosuje poznane struktury gramatyczne w zadaniach językowych. Popęlnia liczne błędy.	Zna i stosuje część poznanych wyrazów oraz zwrotów. Częściowo poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne w zadaniach językowych i własnych wypowiedziach	Zna i stosuje większość poznanych wyrazów oraz zwrotów. W większości poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne w zadaniach językowych i własnych wypowiedziach.	Zna i stosuje wszystkie poznane wyrazy oraz zwroty. Poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne w zadaniach językowych i własnych wypowiedziach.
	1.słownictwo: kształty, światło, kolory, styl , materiały, elektroniczne urządzenia, obróbka cyfrowa, DTP, sztuka użytkowa, nurty w sztuce , fotografia,edycja, czcionki, typografia, tworzenie stron internetowych, opracowanie graficzne, CAD, rodzaje działalności, techniki projektowania, budowanie marki, tworzenie gier, urządzenia, techniki projektowania, wzory pisma, broszury, publikacje, przygotowanie do druku, druk wypukły, offsetowy, orientacja strony, układ stron, marketing 2.gramatyka: Present Simple, Present continuous, Past Simple, Past continuous, present perfect, past perfect, 0, I, II tryb warunkowy, Future simple, used to, przysłowki częstotliwości, czasowniki modalne i tryb rozkazujący, strona bierna 3. funkcje językowe: opisywanie zawodów i obowiązków w branży graficznej i poligraficznej, omawianie zasad stanowiska pracy, składanie sugestii, zgoda lub odmowa, opisywanie problemów z przeglądarką internetową, prowadzenie rozmów telefonicznych, tworzenie CV, raportów, notatek służbowych, prowadzenie dialogów			
umiejętności	Częściowo poprawnie rozwiązuje niektóre zadania na czytanie i słuchanie. Opisuje zawód grafika i poligrafa używając bardzo prostego słownictwa,	Częściowo poprawnie rozwiązuje zadania na czytanie i słuchanie. W prostych zdaniach opisuje pracę grafika i poligrafa. Krótko opisuje swoje	W większości poprawnie rozwiązuje zadania na czytanie i słuchanie. Samodzielnie opisuje pracę programisty używając poznanych zwrotów. Opisuje	Poprawnie rozwiązuje zadania na czytanie i słuchanie. Samodzielnie i szczegółowo opowiada o pracy grafika i poligrafa używając poznanych

	<p>popelnia liczne błędy. W bardzo prostych zdaniach opisuje pracę grafika i poligrafa. Bardzo krótko opisuje swoje zainteresowania w zawodzie. Bardzo zdawkowo odpowiada na pytania dotyczące obowiązków w pracy grafika i poligrafa. Bardzo krótko uzasadnia konieczność dostosowania warunków pracy w zawodzie. Pisząc krótki email korzysta z tekstu w podręczniku. Zapisuje niewielką część informacji z przeczytanych i wysłuchanych tekstów</p>	<p>zainteresowania graficzne i poligraficzne. Zdawkowo odpowiada na pytania dotyczące pracy grafika i poligrafa. Krótko uzasadnia konieczność dostosowania warunków na stanowisku pracy. Uczeń nawiązuje kontakty towarzyskie pisząc krótki email, podaje podstawowe informacje o sobie. Zapisuje i przekazuje ustnie część informacji z przeczytanych i wysłuchanych tekstów.</p>	<p>pracę w branży graficznej i poligraficznej używając poznane słownictwo. Odpowiada na pytania dotyczące cech charakteru w pracy grafika i poligrafa. Uzasadnia konieczność dostosowania stanowiska pracy korzystając z poznanego słownictwa. Pisze poprawny email, CV, list motywacyjny, raport, notatkę służbową, dialog, podając informacje o sobie. Zapisuje i przekazuje ustnie większość informacji z przeczytanych i wysłuchanych tekstów.</p>	<p>zwrotów i konstrukcji. Szczegółowo opisuje zawody branży graficznej i poligraficznej używając poznane słownictwo. Uczeń pisze maila podając szczegółowe informacje o sobie. Wyczerpująco odpowiada na pytania dotyczące cech charakteru w pracy grafika i poligrafa. Szczegółowo uzasadnia konieczność dostosowania stanowiska pracy korzystając z poznanego słownictwa i struktur. Pisząc email podaje szczegółowe informacje o sobie. Zapisuje i przekazuje ustnie informacje z przeczytanych i wysłuchanych tekstów.</p>

Uczeń otrzymuje ocenę *niedostateczną*, jeśli nie spełnia kryteriów na ocenę *dopuszczającą*, czyli nie ma opanował podstawowej wiedzy i umiejętności określonych w nowej podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą naukę, oraz nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Uczeń otrzymuje ocenę *celującą* kiedy spełnia kryteria na ocenę *bardzo dobrą* a także posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza materiał nauczania, jest wystawiana na podstawie wytycznych MEN.