|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO OTRZYMANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH  JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY  Wymagania edukacyjne z języka obcego ukierunkowanego zawodowo dla zawodu technik fotografii i multimediów 343105  Kwalifikacja AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu  Kwalifikacja AUD. 05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych  W KLASIE 3CF ROK SZKOLNY 2024/25 | | | | | |
| **Dział programowy, jednostki tematyczne** | **Dopuszczająca** | **Dostateczna** | **Dobra** | **Bardzo dobra** | **Celująca** |
| **I.Porozumiewanie się w języku obcym.**  1.Podstawowy zasób środków językowych w języku obcym z zakresu fotografii | **Uczeń rozpoznaje oraz**  **stosuje środki językowe**  **umożliwiające realizację**  **czynności zawodowych w**  **zakresie:**  1)nazywa stanowiska pracy  2) wymienia czynności  Wykonywane na stanowisku pracy, w tym związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy  3) przywołuje z pamięci  słownictwo dotyczące narzędzi, maszyn, urządzeń  i materiałów koniecznych  do realizacji czynności  zawodowych  4) dopasowuje słownictwo  dotyczące formularzy oraz  innych dokumentów  związanych z wykonywaniem zawodu  5) rozpoznaje słownictwo  dotyczące świadczonych  usług i obsługi klienta | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1)rozróżnia stanowiska pracy  2) podaje przykłady czynności wykonywanych na stanowisku pracy w tym związane z zapewnieniem  bezpieczeństwa i higieny pracy  3)tłumaczy słownictwo dotyczące narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych  4) wyjaśnia słownictwo  dotyczące formularzy oraz  Innych dokumentów  związanych z wykonywaniem zawodu  5) tłumaczy słownictwo  dotyczące świadczonych  usług i obsługi klienta | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1)charakteryzuje stanowiska pracy  2)wyjaśnia czynności wykonywane na stanowisku pracy w tym związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy  3) stosuje słownictwo  dotyczące narzędzi, maszyn,  urządzeń i materiałów  koniecznych do realizacji  czynności zawodowych  4)posługuje się słownictwem dotyczącym formularzy oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zawodu  5) wykorzystuje słownictwo dotyczące świadczonych  usług i obsługi klienta w  typowych sytuacjach  zawodowych | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) porównuje stanowiska  pracy  2) definiuje czynności  wykonywane na stanowisku pracy w tym  związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny  pracy  3) definiuje słownictwo  dotyczące narzędzi,  maszyn, urządzeń i  materiałów koniecznych do realizacji czynności  zawodowych  4) analizuje i uzasadnia  adekwatność słownictwa  dotyczącego formularzy oraz innych dokumentów  związanych z wykonywaniem zawodu  5)zarządza słownictwem  dotyczącym świadczonych usług i obsługi klienta w sytuacjach problemowych | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) ocenia istniejące stanowiska pracy i proponuje nowe stanowiska  2) wartościuje czynności  Wykonywane na stanowisku  pracy w tym związane z  zapewnieniem bezpieczeństw a i higieny  pracy  3) parafrazuje słownictwo  dotyczące narzędzi,  maszyn, urządzeń i  materiałów koniecznych do  realizacji czynności  zawodowych  4) weryfikuje słownictwo  dotyczące formularzy  oraz innych dokumentów  związanych z wykonywaniem zawodu  5) integruje słowa dotyczące  świadczonych usług i obsługi  klienta w nowy sposób |
| **Dział programowy, jednostki tematyczne** | **Dopuszczająca** | **Dostateczna** | **Dobra** | **Bardzo dobra** | **Celująca** |
| 2.Rozumienie prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym w obszarze umożliwiającym realizację zadań w procesie tworzenia fotografii i projektów multimedialnych.  (np. rozmowy,  wiadomości, notatki katalogi branżowe  komunikaty, korespondencja zawodowa, instrukcje, oznaczenia, filmy instruktażowe,  prezentacje, dane i szkolenia w Internecie) | **Uczeń rozpoznaje oraz**  **stosuje środki językowe**  **umożliwiające realizację**  **czynności zawodowych w**  **zakresie**:  1)rozpoznaje główną myśl  wypowiedzi / tekstu lub  fragmentu wypowiedzi/ tekstu dotyczącego czynności zawodowych.  2) identyfikuje w  wypowiedzi lub tekście  określone informacje  3) wymienia związki między poszczególnymi częściami tekstu  4) dopasowuje informacje  w określonym porządku  według wzoru  5) identyfikuje proste  wypowiedzi pisemne  dotyczące czynności  zawodowych (np. napisy,  broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) | **Uczeń spełnia**  **wymagania na**  **ocenę niższą oraz**  1)określa główną myśl wypowiedzi /tekstu lub  fragmentu wypowiedzi/  tekstu dotyczącego  czynności zawodowych  2) znajduje w wypowiedzi lub tekście pojedyncze  informacje  3) wyszukuje związków pomiędzy poszczególnymi  częściami tekstu  4) układa informacje w  określonym porządku  5) rozumie proste  wypowiedzi pisemne dotyczące czynności  zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki,  dokumentację zawodową) | **Uczeń spełnia**  **wymagania na**  **ocenę niższą oraz**  1)charakteryzuje główną myśl wypowiedzi /tekstu lub  Fragmentu wypowiedzi/ tekstu dotyczącego czynności zawodowych  2) wyszukuje w wypowiedzi lub tekście określone informacje  3) obrazuje związki między  poszczególnymi częściami tekstu  4) interpretuje informacje proste  5) interpretuje proste  wypowiedzi pisemne dotyczące czynności  zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi,  przewodniki, dokumentację  zawodową) | **Uczeń spełnia**  **wymagania na**  **ocenę niższą**  **oraz**  1)analizuje główną myśl  wypowiedzi /tekstu lub  fragmentu wypowiedzi/ tekstu dotyczące czynności zawodowych  2) udowadnia związki  między poszczególnymi częściami tekstu  3) analizuje związki między częściami tekstu    4) analizuje informacje złożone  5) analizuje proste  wypowiedzi pisemne  dotyczące czynności  zawodowych (np. napisy,  broszury, instrukcje  obsługi, przewodniki,  dokumentację zawodową) | **wymagania na**  **ocenę niższą**  **oraz**  1) weryfikuje główną myśl  wypowiedzi /tekstu lub  fragmentu wypowiedzi/ tekstu dotyczące czynności  zawodowych  2) ocenia związki między  poszczególnymi częściami  tekstu  3) wartościuje związki między częściami tekstu  proste  4) parafrazuje informacje złożone, tworzy własne teksty  5)parafrazuje proste wypowiedzi pisemne  dotyczące czynności  zawodowych (np. napisy,  broszury, instrukcje  obsługi, przewodniki,  dokumentację  zawodową) |
| **Dział programowy, jednostki tematyczne** | **Dopuszczająca** | **Dostateczna** | **Dobra** | **Bardzo dobra** | **Celująca** |
| **3.Tworzenie w języku obcym krótkich, prostych ale spójnych wypowiedzi ustnych i pisemnych z zakresu fotografii i projektów multimedialnych**  (np. polecenie, komunikat, instrukcja email, wiadomość, CV, list motywacyjny,  dokument związany z  wykonywanym  zawodem, sporządzanie notatki służbowej) | **Uczeń rozpoznaje oraz**  **stosuje środki językowe**  **umożliwiające realizację**  **czynności zawodowych w**  **zakresie:**  1) w niewielkim stopniu stosuje poznane struktury gramatyczne i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Popełnia liczne błędy  2) rozpoznaje sposób  postępowania w różnych  sytuacjach zawodowych, np. udziela instrukcji,  wskazówek  3) wymienia zwroty  dotyczące wyrażania i  uzasadniania swojego  stanowiska  4) wylicza zasady tworzenia  prostych wypowiedzi  pisemnych związane z  wykonywanym zawodem  np. komunikat, e-mail,  instrukcję, wiadomość, CV,  list motywacyjny, dokument związany z  wykonywanym zawodem –  według wzoru  5) identyfikuje styl formalny i nieformalny wypowiedzi | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) częściowo poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne i środki językowe w wypowiedzi ustnej i pisemnej. Popełnia liczne błędy niezakłócające rozumienia tekstu  2) określa sposób  postępowania w różnych sytuacjach zawodowych, np. udziela instrukcji,  wskazówek, określa zasady, pyta o opinię i  wyraża opinię, dopytuje o  informację i udziela informacji  3)wyraża swoje stanowisko  4) odwzorowuje i uzupełnia teksty o różnym charakterze oraz związane z wykonywanym zawodem  (komunikat, e-mail,  instrukcja, wiadomość, CV, list motywacyjny) oraz związane z wykonywanym zawodem  5) opisuje i podaje przykłady stylu formalnego i nieformalnego | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) w większości poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych.  2) przedstawia sposób  postępowania w różnych  sytuacjach zawodowych , np.  udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady,  pyta o opinię i wyraża opinię,  dopytuje o informację i  udziela informacji  3) wyraża i uzasadnia swoje  stanowisko  4) tworzy krótkie, proste,  spójne i logiczne wypowiedzi  pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, email, instrukcję,  wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument  związany z wykonywanym  zawodem  5) stosuj formalny lub  nieformalny styl wypowiedzi  adekwatnie do sytuacji | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne w zadaniach językowych i własnych wypowiedziach  2) rozróżnia sposób  postępowania w różnych  sytuacjach zawodowych  np. udziela instrukcji,  wskazówek, określa zasady, pyta o opinię i  wyraża opinię, dopytuje o informację i udziela  informacji  3) precyzuje i uzasadnia  Swoje stanowisko i  Ustosunkowuje się do opinii innych osób  4) porównuje krótkie, proste i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, email, instrukcję, wiadomość,  CV, list motywacyjny,  dokumenty związany z  wykonywanym zawodem  5) wybiera odpowiedni styl formalny lub nieformalny wypowiedzi i stosuje go adekwatnie do sytuacji | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1)poprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne oraz wykorzystuje wykraczające ponad materiał lekcyjny w zadaniach językowych i własnych wypowiedziach  2) ocenia sposób postępowania w różnych  Sytuacjach zawodowych,  np. udziela instrukcji,  wskazówek, określa zasady,  pyta o opinię i wyraża opinię,  dopytuje o informację i  udziela informacji  3) ocenia adekwatność  swojej opinii  4) przetwarza ustnie lub  pisemnie spójne i logiczne  wypowiedzi pisemne  dotyczące czynności  zawodowych lub zmienia  formę przekazu ustnego lub  pisemnego w języku obcym  w zakresie umożliwiającym  realizację zadań zawodowych  5) z łatwością wybiera odpowiedni styl formalny lub nieformalny wypowiedzi i stosuje go adekwatnie do sytuacji |
| **Dział programowy, jednostki tematyczne** | **Dopuszczająca** | **Dostateczna** | **Dobra** | **Bardzo dobra** | **Celująca** |
| **II.Zastosowanie języka obcego w działalności zawodowej fotografa**  1.Uczestniczenie  w rozmowie i typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem  zawodu technik  fotografii i  multimediów  Rozmowy z innym  pracownikiem,  klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefoniczne  negocjacje, zwroty grzecznościowe, korespondencja  służbowa, wiadomość,  negocjacje, wyrażanie opinii, zwroty grzecznościowe, styl wypowiedzi | **Uczeń rozpoznaje oraz**  **stosuje środki językowe**  **umożliwiające realizację**  **czynności zawodowych w**  **zakresie:**  1) przywołuje z pamięci  słownictwo dotyczące  rozpoczynania i kończenia  rozmowy  2) zadaje pytania i  odpowiada na proste pytania w zakresie  umożliwiający m realizację  zadań zawodowych  3) odtwarza z pamięci  słownictwo dotyczące  wyrażania opinii, pytania o  opinię  4) wymienia zwroty  dotyczące negocjowania  5) wylicza zwroty i formy  grzecznościowe  6)rozpoznaje styl wypowiedzi formalnej i nieformalnej | **Uczeń spełnia**  **wymagania na**  **ocenę niższą oraz:**  1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę  2) tłumaczy proste zdania dotyczące uzyskiwania i  przekazywania informacji i  wyjaśnień  3) tłumaczy proste zdania związane z wyrażaniem opinii, uzasadnianiem opinii  4) objaśnia zwroty dotyczące negocjacji  5) dopasowuje zwroty i formy grzecznościowe do  sytuacji  6) podaje przykład  stylu formalnego i  nieformalnego | **Uczeń spełnia**  **wymagania na**  **ocenę niższą**  **oraz:**  1) uczestniczy w rozmowie w  typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych  2) uzyskuje i przekazuje proste informacje i wyjaśnienia pytania w zakresie umożliwiający m realizację zadań zawodowych  3) wyraża swoje opinie i  uzasadnia je używając prostych zwrotów , zgadza się lub  nie zgadza się z opiniami innych osób  4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi  5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe w większości przypadków poprawnie  6) dostosowuje  styl wypowiedzi  do sytuacji | **Uczeń spełnia**  **wymagania na**  **ocenę niższą**  **oraz:**  1)uczestniczy w rozmowie w typowych  sytuacjach związanych z  realizacją zadań zawodowych  2) uzyskuje i przekazuje  informacje i wyjaśnienia w zakresie umożliwiający m realizację zadań zawodowych  3) wyraża swoje opinie i  uzasadnia je, zgadza się lub nie zgadza się z  opiniami innych osób  4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi  5) stosuje poprawnie zwroty i formy  grzecznościowe  6) stosuje odpowiedni  styl wypowiedzi  do sytuacji | **Uczeń spełnia**  **wymagania na**  **ocenę niższą**  **oraz:**  1) interpretuje wypowiedzi  ustne lub pisemne innych osób  2) zmienia formę przekazu  ustnego lub pisemnego w  języku obcym, w zakresie  umożliwiający m realizację  zadań zawodowych  3) wyraża swoje opinie i  uzasadnia je w rozbudowanej formie, używa zaawansowanych zwrotów, zgadza się lub nie zgadza się z  opiniami innych osób  4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi używając zaawansowanego słownictwa  5) z łatwością wybiera poprawne zwroty i formy grzecznościowe  6) adekwatnie zachowuje się stosując odpowiednie wyrażenia w sytuacjach formalnych i nieformalnych |
| **Dział programowy, jednostki tematyczne** | **Dopuszczająca** | **Dostateczna** | **Dobra** | **Bardzo dobra** | **Celująca** |
| 2. Zmienianie formy  przekazu ustnego lub  pisemnego w języku obcym informacji z zakresu fotografii i  projektów multimedial  nich  Materiały wizualne,  np.wykresy, piktogramy, schematy oraz materiały  audiowizualne  np.filmy instruktażowe | **Uczeń rozpoznaje oraz**  **stosuje środki językowe**  **umożliwiające realizację**  **czynności zawodowych w**  **zakresie:**  1) wymienia w j.obcym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz  audiowizualnych (np.  filmach instruktażowych)  2) wylicza w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym  3) nazywa w języku obcym  nowożytnym informacje  sformułowane w języku  polskim lub tym języku  obcym nowożytnym  4) nakreśla ogólną wizję w języku obcym  nowożytnym wcześniej  opracowanego materiał (np. prezentacji) | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) tłumaczy w j. obcym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np.wykresach, symbolach,  piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych, np. filmach instruktażowych)  2) objaśnia w języku polskim informacje  sformułowane w  języku obcym nowożytnym  3) podsumowuje w  języku obcym nowożytnym  informacje sformułowane w języku polskim lub  tym języku obcym  nowożytnym  4) raportuje w języku obcym nowożytnym  wcześniej opracowany  materiał (np. prezentację) | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) przekazuje w j. obcym informacje zawarte w  materiałach wizualnych (np.  wykresach, symbolach,  piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)  2) przekazuje w języku polskim informacje  sformułowane w języku obcym nowożytnym  3) przekazuje w języku obcym nowożytnym  Informacje sformułowane w  języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  4) przedstawia publicznie w  języku obcym nowożytnym  opracowany wcześniej  materiał (np. prezentację) | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) rozwija w j.obcym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np.wykresach,ymbolach,  piktogramach, schematach) oraz  audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)  2) przekazuje w języku  polskim oraz porównuje  informacje formułowane  w języku obcym  nowożytnym  3) parafrazuje w języku  obcym nowożytnym  informacje formułowane  w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  4) przedstawia publicznie i uzasadnia adekwatność w języku obcym  Nowożytnym wcześniej  Opracowany materiał(np.  prezentację) | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) interpretuje w języku  obcym informacje  zawarte w materiałach  wizualnych (np.wykresach,  symbolach, piktogramach,  schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)  2) parafrazuje w języku  Polskim informacje  Sformułowane w języku  Obcym nowożytnym  3) ocenia w języku obcym  nowożytnym informacje  Sformułowane w języku  polskim lub tym języku obcym nowożytnym  4) przedstawia publicznie i  ocenia poprawność w  języku obcym nowożytnym  wcześniej opracowany  materiał(np. prezentację) |
| **Dział programowy, jednostki tematyczne** | **Dopuszczająca** | **Dostateczna** | **Dobra** | **Bardzo dobra** | **Celująca** |
| **3.Stosowanie strategii służącej doskonaleniu**  **własnych umiejętności**  **językowych oraz wykorzystywanie jej w pracy technika fotografii i multimediów**  a) wykorzystuje  techniki  samodzielnej pracy  nad językiem obcym  nowożytnym  b) współdziała w  grupie c) korzysta ze  źródeł informacji w  języku obcym  nowożytnym  d) stosuje strategie  komunikacyjne i  kompensacyjne | **Uczeń:**  1) korzysta ze słownika  dwujęzycznego i jednojęzycznego oraz współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe  2) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych  3)znajduje słowa klucze,  4) przywołuje wypowiedź,  wykorzystuje środki  niewerbalne aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę**  **niższą oraz:**  1) zbiera informacje z  innymi osobami realizując zadania językowe  2) objaśnia teksty w  języku obcym nowożytnym, również  za pomocą technologii  informacyjno-komunikacyjnych  3) wyróżnia słowa  klucze,  4) rozpoznaje  kontekst aby określić  znaczenie słowa  5) upraszcza wypowiedź,  wykorzystuje opis,  środki niewerbalne | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) współdziała z innymi osobami realizując zadania językowe  2) wnioskuje z tekstów w języku obcym nowożytnym,  również za pomocą technologii informacyjno-  komunikacyjnych  3) identyfikuje słowa  klucze, internacjonalizmy  4) wnioskuje na  podstawie kontekstu,  aby w przybliżeniu  określić znaczenie  słowa  5) podsumowuje  wypowiedź, zastępuje  nieznane słowa  innymi, wykorzystuje  opis, środki niewerbalne | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę**  **niższą oraz:**  1) dyskutuje z innymi  Osobami realizując  zadania językowe  2) streszcza teksty w  języku obcym nowożytnym, również  wykorzystując technologię informacyjno-  komunikacyjną  3) przedstawia słowa  klucze, internacjonalizmy  4) rozważa kontekst,  aby określić znaczenie  słowa  5) reorganizuje  wypowiedź, zastępuje  nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki  niewerbalne | **Uczeń spełnia wymagania na ocenę niższą oraz:**  1) weryfikuje z innymi  Osobami zdobyte informacje realizując zadania językowe  2) weryfikuje informacje z tekstów w języku obcym  nowożytnym, również  za pomocą technologii  informacyjno-komunikacyjnych  3) omawia słowa  klucze, internacjonalizmy  4) weryfikuje kontekst, aby określić znaczenie słowa  5) weryfikuje wypowiedź, zastępuje nieznane słowa  innymi. |

|  |
| --- |
|  |