

# Wymagania edukacyjne i system oceniania z przedmiotu ZAWODOWY JĘZYK OBCY

## Zespół Szkół Nr 1 w Bochni 2023/2024

Na ocenę semestralną i końcoworoczną składają się oceny z:

wypowiedzi ustnych, kartkówek ze słownictwa i gramatycznych, sprawdzianów, dłuższych wypowiedzi pisemnych tworzonych na lekcji, pracy na lekcji, zadania domowego

**Ocenianie sprawności mówienia –KOMUNIKACJA W JĘZYKU ANGIELSKIM** (treść, słownictwo, poprawność komunikacyjna, płynność, wymowa, akcent i intonacja)

<b>Ocena celująca</b>	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą. Biegłe posługuje się bardzo zróżnicowanymi strukturami leksykalno - gramatycznymi. Stosuje zróżnicowane konstrukcje we wszystkich czterech sprawnościach. Swobodnie przedstawia opracowany przez siebie materiał prezentując oryginalną formę i kompozycję wypowiedzi. Nie popełnia błędów zakłócających komunikację. Uczeń wykorzystuje angielski jako narzędzie poznania. Samodzielnie wyszukuje dodatkowe informacje.
<b>Ocena bardzo dobra</b>	Logiczna i ciekawa konstrukcja wypowiedzi, bogate słownictwo, zgodne z tematem, urozmaicone struktury,, sporadyczne błędy nie zakłócające komunikacji, wypowiedzi płynne i w całości zrozumiałe, wymowa i intonacja zbliżona do wymowy i intonacji rodzimych użytkowników języka, wielostronne i oryginalne ujęcie tematu.
<b>Ocena dobra</b>	Logiczna konstrukcja wypowiedzi, bogata treść, słownictwo zgodne z tematem, niezbyt urozmaicone struktury, sporadyczne błędy nie zakłócające komunikacji, wypowiedzi płynne i w całości zrozumiałe, poprawna wymowa i intonacja, wielostronne ujęcie tematu.
<b>Ocena dostateczna</b>	Poprawna konstrukcja wypowiedzi, uboga treść i słownictwo, ograniczony zakres struktur, liczne powtórzenia i błędy częściowo zakłócające komunikację, wypowiedzi niezbyt płynne, ale w większości zrozumiałe, częściowo niepoprawna wymowa i intonacja, jednostronne ujęcie tematu.
<b>Ocena dopuszczająca</b>	Chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, ubogie słownictwo, nieporadne użycie struktur, błędy językowe znacznie zakłócające komunikację, brak płynności wypowiedzi, wypowiedzi po części zrozumiałe, nieporadne ujęcie tematu, wymowa i intonacja w znacznym stopniu niepoprawne.
<b>Ocena niedostateczna</b>	Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą

**Ocenianie sprawności pisania – DOKUMENTACJA W JĘZYKU ANGIELSKIM** (treść, słownictwo, forma i objętość, poprawność językowa, płynność, ortografia i interpunkcja)

<b>Ocena celująca</b>	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą. Posługuje się bardzo zróżnicowanymi strukturami leksykalno- gramatycznymi. Wypowiedzi pisemne cechuje logiczna spójność, różnorodność struktur i oryginalna kompozycja. Nie popełnia błędów zakłócających komunikację. Uczeń wykorzystuje angielski jako narzędzie poznania. Samodzielnie wyszukuje dodatkowe informacje.
<b>Ocena bardzo dobra</b>	Wypowiedzi zawierają wszystkie elementy określone w poleceniach, są zgodne z tematem, założoną formą, spójne i logiczne, drobne, sporadyczne błędy nie zakłócające komunikacji, precyzyjny dobór słownictwa, brak powtórzeń, różne sposoby łączenia zdań, wielostronne i oryginalne ujęcie tematu, użycie urozmaiconych struktur, użycie idiomów.
<b>Ocena dobra</b>	Wypowiedzi mają wszystkie elementy określone w poleceniu, są zgodne formą z niewielkimi uchybieniami, są w znacznym stopniu spójne i logiczne, nieliczne i drobne błędy w nieznacznym stopniu zakłócające komunikację, błędy ortograficzne nie zmieniające znaczenia wyrazu, interpunkcja w dużym stopniu poprawna, zróżnicowane struktury,

	nieliczne powtórzenia sporadyczne użycie idiomów, poprawne ale schematyczne ujęcie tematu z widoczną myślą przewodnią.
<b>Ocena dostateczna</b>	Wypowiedzi zawierają większość elementów określonych w poleceniu, są w większej części zgodne z tematem i formą, język dość poprawny, lecz prosty, wypowiedzi częściowo niespójne z błędami częściowo zakłócającymi komunikację, małe zróżnicowanie struktur, liczne powtórzenia, ogólnikowe i jednostronne ujęcie tematu z widocznymi brakami w argumentacji.
<b>Ocena dopuszczająca</b>	Znaczna ilość błędów z zachowaniem czytelnego sensu wypowiedzi, błędy nie zakłócają w znacznym stopniu komunikacji, nie występują rażące błędy ortograficzne i interpunkcyjne, zakres słownictwa pozwala na przekaz myśli w prostych wypowiedziach. Wypowiedzi są w połowie spójne i logiczne.
<b>Ocena niedostateczna</b>	Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą

**Skala procentowa : testy i kartkówki** sprawdzające wiedzę z zakresu leksyki, gramatyki, sprawności słuchania i czytania

<b>0% - 44%</b> poprawnych odpowiedzi	<b>NIEDOSTATECZNY</b>
<b>45% - 59%</b> poprawnych odpowiedzi	<b>DOPUSZCZAJĄCY</b>
<b>60% - 74%</b> poprawnych odpowiedzi	<b>DOSTATECZNY</b>
<b>75% - 85%</b> poprawnych odpowiedzi	<b>DOBRY</b>
<b>86% - 95%</b> poprawnych odpowiedzi	<b>BARDZO DOBRY</b>
<b>96% - 100%</b> poprawnych odpowiedzi	<b>CELUJĄCY</b>

## Szczególne wymagania edukacyjne dla uczniów z dysfunkcjami

Przy ocenianiu uczniów z dysfunkcjami należy:

- wydłużyć czas przewidziany na odpowiedzi pisemne
- wydłużyć czas przewidziany na odpowiedzi ustne
- zapewnić więcej czasu na zastanowienie się
- zadawać pytania pomocnicze, które powinny być jasno i prosto sformułowane
- odpytywać ucznia z mniejszej partii materiału informując go wcześniej kiedy i z czego będzie odpytywany
- precyzyjnie i jasno przedstawić wymagania
- nie omawiać błędów przy całej klasie
- uwzględnić wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka

Nie należy oceniać uczniów z dysfunkcjami za :

- poziom graficzny pisma (dysgrafia, dysleksja)
- wolniejsze tempo pracy
- brak możliwości pamięciowego opanowania tekstu
- błędy ortograficzne i graficzne

WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU **ZAWODOWY JĘZYK OBCY** W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA  
DLA ZAWODU **333107 TECHNIK LOGISTYK**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"><li>• terminologia zawodowa z zastosowaniem języka obcego.</li><li>• zadania zawodowe logistyka.</li><li>• terminologia z zakresu logistyki przedsiębiorstwa w łańcuchu dostaw.</li><li>• dokumentacja dotycząca: zaopatrzenia, procesu technologicznego produktów, dystrybucji produktów, magazynowania, gospodarki zapasami, spedycji i transportu, określanie czasu, terminów, miejsca, jednostek miary, wagi oraz innych danych w kontekście zawodowym.</li><li>• negocjacje z klientem obcojęzycznym.</li><li>• posługiwanie się aktami prawnymi wydanymi w języku obcym.</li><li>• list handlowy, list dotyczący zlecenia usługi, dokumenty celne.</li><li>• elementy finansów: banki, środki płatnicze, podstawowe usługi bankowe, rodzaje płatności, analiza kosztów.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przedstawić przedmiot działalności firmy logistycznej;</li><li>• opisać zadania zawodowe logistyka;</li><li>• skorzystać z aktów prawnych dotyczących działań z zakresu logistyki;</li><li>• opisać zarządzanie łańcuchem dostaw;</li><li>• opisać środki transportu wewnętrznego;</li><li>• opisać organizację przewozów w komunikacji miejskiej;</li><li>• posłużyć się słownictwem obcym w negocjacjach z klientami;</li><li>• uzupełnić dokumenty związane z pracą magazynu;</li><li>• tłumaczyć na język obcy teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;</li><li>• zinterpretować krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;</li><li>• przedstawić ofertę cenową na usługi logistyczne;</li><li>• przygotować pisemną ofertę dla klienta;</li><li>• posłużyć się językiem obcym przy sporządzeniu dokumentacji handlowej;</li><li>• wyszukać informacje w prasie, katalogach, Internecie;</li><li>• skorzystać z informacji w obcojęzycznych źródłach;</li><li>• zanalizować informacje dla potrzeb zawodowych.</li></ul>

WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU **ZAWODOWY JĘZYK OBCY** W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU **311513 TECHNIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• terminologia nazw i pojęć z branży samochodowej.</li> <li>• zwroty grzecznościowe stosowane podczas rozmowy z klientami.</li> <li>• rozmowy dotyczące podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w języku obcym.</li> <li>• zasady prowadzenia i utrzymywania kontaktów z klientami i kontrahentami w języku obcym.</li> <li>• korespondencja dotycząca zadań zawodowych.</li> <li>• dokumentacja pojazdu samochodowego w języku obcym.</li> <li>• zasady posługiwania się słownikami technicznymi.</li> <li>• objaśnianie poleceń stosowanych w przyrządach diagnostycznych wyrażanych w języku obcym.</li> <li>• opracowywanie krótkich tekstów pisemnych dotyczących wykonywania zadań zawodowych.</li> <li>• wypełnianie dokumentów urzędowych związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.</li> <li>• obcojęzyczne źródła informacji zawodowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się zasobem środków językowych w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży samochodowej;</li> <li>• zabrać głos w dyskusji na temat wysłuchanego tekstu dotyczącego podstawowych zadań zawodowych;</li> <li>• odczytać informacje sporządzone w języku obcym, zamieszczone w fachowej literaturze zawodowej;</li> <li>• posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywane zadań zawodowych;</li> <li>• zrozumieć i zastosować ustnie wypowiedziane zasady związane z obsługą i naprawą pojazdów samochodowych;</li> <li>• streścić krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;</li> <li>• zinterpretować krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej;</li> <li>• określić podstawowe zadania zawodowe dotyczące obsługi klienta w języku obcym;</li> <li>• porozumieć się z zespołem współpracowników w języku obcym zawodowym;</li> <li>• wyszukać w różnych źródłach informacje dotyczące branży samochodowej;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu podstawowych pojęć i określić stosowanych w motoryzacji;</li> <li>• ocenić stan techniczny pojazdu w języku obcym;</li> <li>• nazwać zespoły lub podzespoły pojazdów samochodowych lub ich zamienniki przeznaczone do wymiany w języku obcym zawodowym;</li> <li>• porozumieć się ze współpracownikami i przełożonymi stosując język obcy zawodowy.</li> </ul>

WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU **ZAWODOWY JĘZYK OBCY** W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU **311911 TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych, szczególnie dotyczące planowania pracy.</li> <li>• obsługa klientów w języku obcym.</li> <li>• rozmowa biznesowa w języku obcym.</li> <li>• zastosowanie zwrotów grzecznościowych w języku obcym.</li> <li>• wydawanie poleceń w języku obcym.</li> <li>• negocjowanie warunków usługi w języku obcym.</li> <li>• porozumienie o współpracy w języku obcym.</li> <li>• organizacja stanowiska pracy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w działalności poligraficznej;</li> <li>• obsłużyć klienta w języku obcym;</li> <li>• zabrać głos w dyskusji na temat wysłuchanego tekstu w języku obcym;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej;</li> <li>• określić w języku obcym czynności związane z obsługą klienta;</li> <li>• zaplanować rozmowę biznesową w języku obcym;</li> <li>• przeprowadzić rozmowę biznesową w języku obcym;</li> <li>• zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach biznesowych w języku obcym;</li> <li>• posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywane zadań zawodowych;</li> <li>• zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym;</li> <li>• wydać polecenia w języku obcym dotyczące realizacji prac w zawodach poligraficznych;</li> <li>• obsłużyć klienta w języku obcym zgodnie z zasadami kultury i etyki;</li> <li>• zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym zgodnie z zasadami;</li> <li>• negocjować warunki usługi w języku obcym;</li> <li>• opracować w języku obcym porozumienie o współpracy z klientem;</li> <li>• porozumieć się z uczestnikami procesu pracy wykorzystując obcojęzyczne słownictwo zawodowe;</li> </ul>

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• terminologia związana z bezpieczeństwem i higieną pracy.</li> <li>• terminologia związana z zagrożeniami w miejscu pracy.</li> <li>• czynności związane z udzielaniem pierwszej pomocy.</li> <li>• nazwy maszyn, urządzeń i narzędzi.</li> <li>• nazwy czynności zawodowych.</li> <li>• nazwy części maszyn i urządzeń.</li> <li>• teksty instrukcji zawodowych.</li> <li>• nazwy zawodów branży mechanicznej.</li> <li>• nazwy stanowisk i miejsc pracy.</li> <li>• korespondencja dotycząca branży mechanicznej w języku obcym.</li> <li>• informacje na prospektach maszyn i urządzeń.</li> <li>• źródła informacji o maszynach i urządzeniach.</li>   <li>• obcojęzyczne źródła informacji.</li> <li>• autentyczne materiały obcojęzyczne z zakresu branży mechanicznej.</li> <li>• dokumentacja techniczna.</li> <li>• obcojęzyczne katalogi, normy, poradniki.</li> <li>• formularze zawodowe (protokoły uszkodzeń, awarii, dokumentacja napraw).</li>   <li>• dokumenty aplikacyjne.</li> <li>• dokumenty Europass.</li> <li>• korespondencja biznesowa tradycyjna i elektroniczna.</li> <li>• biznesowa rozmowa telefoniczna.</li> <li>• aktywne poszukiwanie pracy (miejsca, instytucje, sposoby).</li> <li>• rozmowa kwalifikacyjna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzić dialog z uczestnikami procesu pracy;</li> <li>• wykorzystać kontekst w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem słownictwa zawodowego;</li> <li>• określać miejsca pracy w branży mechanicznej;</li> <li>• określać czynności zawodowe w branży mechanicznej;</li> <li>• zinterpretować typowe pytania w języku obcym stawiane podczas realizacji prac w zawodzie;</li> <li>• sformułować polecenia w języku obcym podczas realizacji prac w zawodzie;</li> <li>• planować rozmowę w języku obcym zawodowym;</li> <li>• odczytać i analizować informacje umieszczone na opakowaniach części maszyn i urządzeń;</li> <li>• sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• uzyskać informacje i wskazówki dotyczące wykonywanych prac zawodowych;</li> <li>• słuchać wypowiedzi w języku obcym współpracowników zgodnie z zasadami aktywnego słuchania;</li> <li>• określać terminologię ogólnotechniczną w branży mechanicznej;</li> <li>• zastosować nazwy maszyn, urządzeń i narzędzi;</li> <li>• określać czynności zawodowe;</li> <li>• posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywanie zadań zawodowych;</li> <li>• przetłumaczyć na język obcy z zachowaniem podstawowych zasad gramatyki i ortografii teksty zawodowe;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego;</li> <li>• odczytać i analizować informację w języku obcym;</li> <li>• odczytać i analizować informacje umieszczone na opakowaniach części maszyn i urządzeń;</li> <li>• uzyskać informacje i wskazówki dotyczące wykonywanych prac zawodowych;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu w uzyskiwaniu potrzebnych informacji dotyczących mechatroniki;</li> <li>• skorzystać ze słowników jedno- i dwujęzycznych ogólnych i technicznych;</li> <li>• przetłumaczyć na język obcy z zachowaniem podstawowych zasad gramatyki i ortografii teksty zawodowe;</li> </ul>

WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU **ZAWODOWY JĘZYK OBCY** W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU **311303 TECHNIK ELEKTRYK**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
--------------------	------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezpieczeństwo i higiena pracy.</li> <li>• montowanie i uruchamianie maszyn, urządzeń elektrycznych na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• wykonywanie i uruchamianie instalacji elektrycznych na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• lokalizowanie i usuwanie uszkodzeń maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych.</li> <li>• ocenianie stanu technicznego maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych po montażu i naprawie.</li> <li>• montowanie i naprawianie układów sterowania, regulacji i zabezpieczeń maszyn i urządzeń elektrycznych.</li> <li>• dobieranie, montowanie i sprawdzanie działania środków ochrony przeciwporażeniowej.</li> <li>• działalność gospodarcza w branży elektrycznej.</li> <li>• aktywne formy poszukiwania pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udzielić ogólnych informacji o osobach, miejscach, przedmiotach związanych z wykonywanym zawodem;</li> <li>• zastosować nazwy maszyn, urządzeń i narzędzi w branży elektrycznej;</li> <li>• posłużyć się terminologią związaną z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• posłużyć się terminologią ogólnotechniczną w branży w branży elektrycznej;</li> <li>• porozumieć się z uczestnikami procesu pracy wykorzystując słownictwo ogólne i strategie kompensacyjne;</li> <li>• zrozumieć i zastosować się do ustnie wypowiedzianych informacji dotyczących obowiązków i oczekiwań pracodawcy;</li> <li>• zrozumieć i zastosować ustnie wypowiedziane zasady związane z obsługą maszyn i urządzeń w branży elektrycznej;</li> <li>• określić kontekst wypowiedzi dotyczących wykonywania czynności zawodowych;</li> <li>• zinterpretować polecenia pisemne dotyczące wykonywania czynności zawodowych;</li> <li>• odczytać i przeanalizować podane w sposób pisemny instrukcje obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• rozpoznać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu;</li> <li>• przełożyć język instrukcji na czynności wykonywania zadań zawodowych;</li> <li>• prowadzić korespondencję formalną, nieformalną i mailową;</li> <li>• zabrać głos w dyskusji i argumentować własne poglądy dotyczące wykonywania zawodu;</li> <li>• wyrazić swoje opinie i pomysły związane z wykonywaną pracą;</li> <li>• prowadzić rozmowę z przełożonym i podwładnym w zakresie wykonywania zadań zawodowych;</li> <li>• skorzystać ze słowników jedno i dwujęzycznych ogólnych i branżowych;</li> <li>• odszukać w prasie, literaturze fachowej i na stronach internetowych potrzebne informacje związane z wykonywaniem zawodu;</li> <li>• przekazać w języku polskim główne myśli lub wybrane informacje z tekstu w języku obcym;</li> <li>• zrozumieć informacje dotyczące wykonywanego zawodu usłyszane w mediach obcojęzycznych;</li> </ul>
--	--

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 351203 TECHNIK INFORMATYK**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych, szczególnie dotyczące planowania pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się poprawnie kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży informatycznej;</li> <li>• obsłużyć klienta w języku angielskim zgodnie z jego oczekiwaniami;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>obsługa klientów w języku angielskim.</li> <li>rozmowa kontrahencka.</li> <li>zastosowanie zwrotów grzecznościowych.</li> <li>wydawanie poleceń.</li> <li>negocjowanie warunków zakupu.</li> <li>porozumienie o współpracy.</li> <li>organizacja stanowiska pracy.</li> <li>korrespondencja zawodowa w języku angielskim.</li> <li>informacje zawarte w dokumentacji technicznej i instrukcjach obsługi.</li> <li>źródła informacji o sprzęcie i urządzeniach.</li> <li>wiedza o sprzęcie i urządzeniach w zasobach internetowych.</li> <li>oferty szkoleniowe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>przeczytać i prawidłowo przetłumaczyć ofertę handlową dotyczącą informatycznych systemów komputerowych;</li> <li>prawidłowo zredagować w języku angielskim korespondencję wysyланą za pomocą poczty elektronicznej;</li> <li>zaplanować poprawnie przeprowadzoną rozmowę kontrahencką w języku angielskim zawodowym z uwzględnieniem wypowiedzi projektanta-wykonawcy oraz kontrahenta.</li> <li>przeprowadzić rozmowę kontrahencką z klientem w języku angielskim z uwzględnieniem rodzaju proponowanych usług;</li> <li>zastosować w prawidłowy sposób zwroty grzecznościowe w rozmowach kontrahenckich;</li> <li>posłużyć się językiem angielskim w zakresie wspomagającym wykonywane zadania zawodowych technika informatyka z zastosowaniem poprawnej terminologii;</li> <li>zinterpretować poprawnie typowe pytania stawiane przez klientów w języku angielskim;</li> <li>wydać polecenia w języku angielskim dotyczące realizacji prac zawodowych zgodnie z zasadami gramatyki;</li> <li>zastosować zwroty grzecznościowe w języku angielskim zgodnie z zasadami;</li> <li>negocjować warunki zakupu określonego sprzętu w języku angielskim zgodnie z zasadami gramatyki i z wykorzystaniem odpowiedniej terminologii;</li> <li>opracować w języku angielskim porozumienie o współpracy z kontrahentem zgodnie z zasadami gramatyki;</li> <li>porozumieć się z uczestnikami procesu pracy w języku angielskim wykorzystując słownictwo zawodowe;</li> <li>przekazać w języku angielskim informacje dotyczące wykonywanych prac zgodnie z zasadami gramatyki;</li> <li>śledzić ze zrozumieniem wypowiedzi w języku angielskim kontrahentów zgodnie z zasadami aktywnego słuchania;</li> <li>porozumiewać się z zespołem współpracowników poprawnie w języku angielskim zgodnie z zasadami.</li> <li>przetłumaczyć na język angielski z zachowaniem podstawowych zasad gramatyki i ortografii, teksty zawodowe napisane w języku polskim;</li> <li>sporządzić notatkę na temat wysłuchanego tekstu;</li> <li>przeczytać i przetłumaczyć anglojęzyczną korespondencję dotyczącą zamawianej usługi;</li> <li>przeczytać i przetłumaczyć anglojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi urządzeń informatycznych;</li> <li>odczytać informacje zamieszczone w dokumentacji technicznej i instrukcjach obsługi w języku angielskim;</li> <li>przeczytać i przetłumaczyć anglojęzyczne instrukcje dotyczące stosowanego oprogramowania;</li> <li>dokonać analizy informacji zamieszczonych w anglojęzycznej dokumentacji urządzeń i sprzętu;</li> <li>skorzystać z anglojęzycznych zasobów Internetu związanych z tematyką zawodową;</li> <li>dokonać analizy informacji zawartych w anglojęzycznej dokumentacji technicznej;</li> <li>wyszukać w różnych źródłach informacje dotyczące sprzętu i urządzeń informatycznych;</li> <li>skorzystać z anglojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu ofert szkoleniowych;</li> <li>zgrupować i przetłumaczyć poprawnie oferty szkoleniowe dla branży informatycznej.</li> </ul>
---	--

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 311929 TECHNIK CHŁODNICTWA I KLIMATYZACJI**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>terminologia dotycząca funkcjonowania przedsiębiorstwa branży chłodniczo-klimatyzacyjnej.</li> <li>terminologia zawodowa dotycząca: <ul style="list-style-type: none"> <li>instalacji oraz urządzeń chłodniczych i klimatyzacyjnych.</li> <li>materiałów i narzędzi stosowanych</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>udzielić informacji o osobach, miejscach, przedmiotach związanych z wykonywanym zawodem;</li> <li>zastosować nazwy instalacji, urządzeń oraz materiałów i narzędzi stosowanych w chłodnictwie i klimatyzacji;</li> <li>posłużyć się terminologią ogólnotechniczną dotyczącą maszyn i urządzeń;</li> </ul>



<p>podczas montażu oraz eksploatacji instalacji chłodniczych i klimatyzacyjnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- budowy i zasady działania urządzeń i instalacji chłodniczych,</li> <li>- budowy i zasady działania urządzeń i instalacji klimatyzacyjnych,</li> <li>- budowy i zasady działania pomp ciepła,</li> <li>- zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,</li> <li>- realizacji zadań zawodowych.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• instrukcje obsługi urządzeń chłodniczych i klimatyzacyjnych opracowane w języku obcym.</li> <li>• dokumentacja techniczna instalacji oraz urządzeń chłodniczych i klimatyzacyjnych opracowana w języku obcym.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obcojęzyczne teksty zawodowe.</li> <li>• sporządzanie notatek.</li> <li>• redagowanie pism w języku obcym.</li> <li>• korespondencja biznesowa tradycyjna i elektroniczna.</li> <li>• komunikacja interpersonalna.</li> <li>• rozmowa zawodowa ze współpracownikami.</li> <li>• biznesowa rozmowa telefoniczna.</li> <li>• obcojęzyczna korespondencja.</li> <li>• wyrażanie opinii, wydawanie poleceń.</li> <li>• udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące realizacji zadań zawodowych.</li> <li>• rozmowa kwalifikacyjna.</li> <li>• aktywne poszukiwanie pracy.</li> <li>• sporządzanie w języku obcym, dokumentów związanych z zatrudnieniem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się terminologią dotyczącą realizacji zadań zawodowych;</li> <li>• posłużyć się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• udzielić informacji dotyczących obowiązków i oczekiwań pracodawcy;</li> <li>• zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć instrukcje obsługi urządzeń chłodniczych i klimatyzacyjnych;</li> <li>• skorzystać ze słowników jedno- i dwujęzycznych ogólnych i branżowych;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych źródeł informacji zawodowej;</li> <li>• odczytać informacje zawodowe zamieszczone w dokumentacji, prasie, literaturze;</li> <li>• przetłumaczyć na język obcy z zastosowaniem podstawowych zasad gramatyki i ortografii teksty zawodowe z branży chłodniczo – klimatyzacyjnej;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne teksty dotyczące zasady działania oraz obsługi urządzeń chłodniczych i klimatyzacyjnych;</li> <li>• odczytać informacje producenta dotyczące urządzeń technicznych stosowanych w instalacjach chłodniczych i klimatyzacyjnych;</li> <li>• skonstruować proste pisma w języku obcym;</li> <li>• porozumieć się z uczestnikami procesu pracy, wykorzystując słownictwo zawodowe z zakresu chłodnictwa i klimatyzacji;</li> <li>• wydawać polecenia w języku obcym dotyczące montażu oraz eksploatacji instalacji chłodniczych i klimatyzacyjnych;</li> <li>• zabrać głos w dyskusji i argumentować własne poglądy dotyczące wykonywanego zawodu;</li> <li>• wyrazić swoje opinie i pomysły związane z wykonywaną pracą;</li> <li>• przeprowadzić rozmowę z przełożonym i podwładnym w zakresie wykonywania zadań zawodowych;</li> <li>• odszukać w prasie, literaturze zawodowej i na stronach internetowych potrzebne informacje zawodowe;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu w trakcie poszukiwania pracy;</li> <li>• sporządzić dokumenty związane z zatrudnieniem;</li> <li>• zrozumieć i zinterpretować usłyszane informacje dotyczące wykonywanego zawodu;</li> <li>• przygotować w języku obcym dokumenty związane z zatrudnieniem;</li> </ul>
--	---

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 741103 ELEKTRYK**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezpieczeństwo i higiena pracy.</li> <li>• Montowanie i uruchamianie maszyn i urządzeń elektrycznych na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• Wykonywanie i uruchamianie instalacji elektrycznych na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• Ocenianie stanu technicznego maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych po montażu na podstawie pomiarów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udzielić ogólnych informacji o osobach, miejscach, przedmiotach związanych z wykonywanym zawodem;</li> <li>• zastosować nazwy maszyn, urządzeń i narzędzi w branży elektrycznej;</li> <li>• posłużyć się terminologią związaną z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• posłużyć się terminologią ogólnotechniczną w branży w branży elektrycznej;</li> <li>• porozumieć się z uczestnikami procesu pracy wykorzystując słownictwo ogólne i strategie kompensacyjne;</li> <li>• zrozumieć i zastosować się do ustnie wypowiedzianych informacji dotyczących obowiązków i oczekiwań pracodawcy;</li> <li>• zrozumieć i zastosować ustnie wypowiedziane zasady związane z obsługą maszyn i urządzeń w branży elektrycznej;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montowanie układów sterowania, regulacji i zabezpieczeń maszyn i urządzeń elektrycznych na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• Montowanie i sprawdzanie działania środków ochrony przeciwporażeniowej na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• Aktywne formy poszukiwania pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• określić kontekst wypowiedzi dotyczących wykonywania czynności zawodowych;</li> <li>• zinterpretować polecenia pisemne dotyczące wykonywania czynności zawodowych;</li> <li>• odczytać i analizować podane w sposób pisemny instrukcje obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• rozpoznać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu;</li> <li>• przełożyć język instrukcji na czynności wykonywania zadań zawodowych;</li> <li>• prowadzić korespondencję formalną, nieformalną i mailową;</li> <li>• zabrać głos w dyskusji i argumentować własne poglądy dotyczące wykonywania zawodu;</li> <li>• wyrazić swoje opinie i pomysły związane z wykonywaną pracą;</li> <li>• prowadzić rozmowę z przełożonym i podwładnym w zakresie wykonywania zadań zawodowych;</li> <li>• skorzystać ze słowników jedno i dwujęzycznych ogólnych i branżowych;</li> <li>• odszukać w prasie, literaturze fachowej i na stronach internetowych potrzebne informacje związane z wykonywaniem zawodu;</li> <li>• przekazać w języku polskim główne myśli lub wybrane informacje z tekstu w języku obcym;</li> <li>• zrozumieć informacje dotyczące wykonywanego zawodu usłyszane w mediach obcojęzycznych.</li> </ul>
--	---

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 514101 FRYZJER**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wzory korespondencji.</li> <li>• Instrukcje i opakowania preparatów fryzjerskich.</li> <li>• Instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w salonie fryzjerskim.</li> <li>• Wzory dialogów w salonie fryzjerskim.</li> <li>• Słownictwo zawodowe dotyczące wykonywanych usług fryzjerskich.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeczytać korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej;</li> <li>• Stosować słownictwo z zakresu cech indywidualnych klienta oraz kolorystyki;</li> <li>• opracować w języku obcym z zachowaniem podstawowych zasad gramatyki i ortografii, teksty instrukcji używania preparatów fryzjerskich napisane w języku polskim;</li> <li>• opracować obcojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi urządzeń stosowanych w salonie fryzjerskim;</li> <li>• zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego;</li> <li>• dokonać analizy informacji o technikach fryzjerskich zaprezentowanych w języku obcym;</li> <li>• odczytać informacje zamieszczone na opakowaniach preparatów fryzjerskich;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Słownictwo zawodowe dotyczące stosowania produktów.</li> <li>• Nagrania słownictwa i rozmówek.</li> <li>• Ćwiczenia w formie pisemnej i elektronicznej.</li> <li>• Serwisy internetowe poświęcone fryzjerstwu.</li> <li>• Prasa branżowa.</li> <li>• Wizualizacje ze słownictwem zawodowym obcojęzycznym.</li> <li>• Teksty źródłowe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• porozumieć się z współpracownikami wykorzystując obcojęzyczne słownictwo zawodowe fryzjerskie;</li> <li>• przekazać w języku obcym informacje dotyczące wykonywanych usług fryzjerskich;</li> <li>• przeczytać obcojęzyczne instrukcje dotyczące stosowanych zabiegów fryzjerskich;</li> <li>• dokonać analizy informacji zamieszczonych na opakowaniach w języku obcym;</li> <li>• wysłuchać wypowiedzi w języku obcym współpracowników zgodnie z zasadami aktywnego słuchania;</li> <li>• porozumieć się z współpracownikami w języku obcym;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu związanych z fryzjerstwem;</li> <li>• dokonać analizy informacji zawartych w folderach reklamowych preparatów w języku obcym;</li> <li>• wyszukać w różnych źródłach informacje o nowych technikach i technologiach wykonywania usług;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu ofert szkoleń fryzjerskich;</li> <li>• zgromadzić i przetłumaczyć oferty szkoleniowe dla salonów fryzjerskich i indywidualnych fryzjerów;</li> <li>• określić czynności związane z obsługą klienta salonu fryzjerskiego;</li> <li>• zaplanować rozmowę konsultacyjną z klientem w języku obcym zawodowym;</li> <li>• przeprowadzić rozmowę konsultacyjną dotyczącą wykonania usługi fryzjerskiej;</li> <li>• zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach z klientem;</li> <li>• posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywanie usług fryzjerskich;</li> <li>• rozumieć typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym;</li> <li>• wydać polecenia w języku obcym dotyczące wykonywania usług fryzjerskich;</li> <li>• obsłużyć klienta w języku obcym zgodnie z zasadami kultury i etyki;</li> </ul>
---	---

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 723103 MECHANIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminologia nazw i pojęć z branży samochodowej.</li> <li>• Zwroty grzecznościowe stosowane podczas rozmowy z klientami.</li> <li>• Rozmowy dotyczące podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w języku obcym.</li> <li>• Zasady prowadzenia i utrzymywania kontaktów z klientami i kontrahentami w języku obcym.</li> <li>• Korespondencja dotycząca zadań zawodowych.</li> <li>• Dokumentacja pojazdu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się zasobem środków językowych w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży samochodowej;</li> <li>• zabrać głos w dyskusji na temat wysłuchanego tekstu dotyczącego podstawowych zadań zawodowych;</li> <li>• odczytać informacje sporządzone w języku obcym, zamieszczone w fachowej literaturze zawodowej;</li> <li>• posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywane zadań zawodowych,</li> <li>• zrozumieć i zastosować ustnie wypowiedziane zasady związane z obsługą i naprawą pojazdów samochodowych;</li> <li>• streścić krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;</li> <li>• zinterpretować krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej,</li> <li>• określić podstawowe zadania zawodowe dotyczące obsługi klienta w języku obcym;</li> </ul>

<p>samochodowego w języku obcym.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady posługiwania się słownikami technicznymi.</li> <li>• Objaśnianie poleceń stosowanych w przyrządach diagnostycznych wyrażanych w języku obcym.</li> <li>• Opracowywanie krótkich tekstów pisemnych dotyczących wykonywania zadań zawodowych.</li> <li>• Wypełnianie dokumentów urzędowych związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.</li> <li>• Obcojęzyczne źródła informacji zawodowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• porozumieć się z zespołem współpracowników w języku obcym zawodowym;</li> <li>• wyszukać w różnych źródłach informacje dotyczące branży samochodowej,</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu podstawowych pojęć i określeń stosowanych w motoryzacji;</li> <li>• ocenić stan techniczny pojazdu w języku obcym;</li> <li>• nazwać zespoły lub podzespoły pojazdów samochodowych lub ich zamienniki przeznaczone do wymiany w języku obcym zawodowym;</li> </ul>
--	--

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 722307 OPERATOR OBRABIAREK SKRAWAJĄCYCH**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korespondencja dotycząca branży mechanicznej w języku obcym.</li> <li>• Obcojęzyczne źródła informacji o maszynach i urządzeniach.</li> <li>• Obcojęzyczna terminologia branży mechanicznej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posługiwać się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• posługiwać się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</li> <li>• posługiwać się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• posługiwać się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności</li> </ul>

	<p>zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń,</li> <li>• sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> </ul>
--	---

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 722204 ŚLUSARZ**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korespondencja dotycząca branży mechanicznej w języku obcym.</li> <li>• Informacje na prospektach maszyn i urządzeń w języku obcym.</li> <li>• Źródła informacji o maszynach i urządzeniach w języku obcym.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• posłużyć się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</li> <li>• posłużyć się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• posłużyć się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• zinterpretować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń;</li> <li>• zanalizować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• zanalizować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</li> <li>• zanalizować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zanalizować wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń;</li> <li>• sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</li> <li>• sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych źródeł informacji dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych źródeł informacji dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu wytwarzania części maszyn i urządzeń;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych źródeł informacji dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu montażu i obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• skorzystać z obcojęzycznych źródeł informacji dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych z zakresu organizowania procesu produkcji maszyn i urządzeń;</li> </ul>
--	---

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 741201 ELEKTROMECHANIK**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezpieczeństwo i higiena pracy.</li> <li>• Montowanie i uruchamianie maszyn i urządzeń elektrycznych na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• Ocenianie stanu technicznego maszyn i urządzeń elektrycznych po montażu na podstawie pomiarów.</li> <li>• Montowanie układów sterowania, regulacji i zabezpieczeń maszyn i urządzeń elektrycznych na podstawie dokumentacji technicznej.</li> <li>• Aktywne formy poszukiwania pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udzielić ogólnych informacji o osobach, miejscach, przedmiotach związanych z wykonywanym zawodem;</li> <li>• zastosować nazwy maszyn, urządzeń i narzędzi w branży elektromechanicznej;</li> <li>• posłużyć się terminologią związaną z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• posłużyć się terminologią ogólnotechniczną w branży elektromechanicznej;</li> <li>• porozumiewać się z uczestnikami procesu pracy, wykorzystując słownictwo ogólne i strategie kompensacyjne;</li> <li>• zrozumieć i zastosować się do ustnie wypowiedzianych informacji dotyczących obowiązków i oczekiwań pracodawcy;</li> <li>• zrozumieć i zastosować ustnie wypowiedziane zasady związane z obsługą maszyn i urządzeń w branży elektromechanicznej;</li> <li>• określić kontekst wypowiedzi dotyczących wykonywania czynności zawodowych;</li> <li>• zinterpretować polecenia pisemne dotyczące wykonywania czynności zawodowych;</li> <li>• odczytać i zanalizować podane w sposób pisemny instrukcje obsługi maszyn i urządzeń;</li> <li>• rozpoznać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu;</li> <li>• przekładać język instrukcji na czynności wykonywania zadań zawodowych;</li> <li>• prowadzić korespondencję formalną, nieformalną i mailową;</li> <li>• zabierać głos w dyskusji i argumentować własne poglądy dotyczące wykonywania zawodu;</li> <li>• wyrażać swoje opinie i pomysły związane z wykonywaną pracą;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzić rozmowę z przełożonym i podwładnym w zakresie wykonywania zadań zawodowych;</li> <li>• skorzystać ze słowników jedno- i dwujęzycznych ogólnych i branżowych;</li> <li>• odszukać w prasie, literaturze fachowej i na stronach internetowych potrzebne informacje związane z wykonywaniem zawodu;</li> <li>• przekazać w języku polskim główne myśli lub wybrane informacje z tekstu w języku obcym;</li> <li>• zrozumieć informacje dotyczące wykonywanego zawodu usłyszane w mediach obcojęzycznych.</li> </ul>
--	---

**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU ZAWODOWY JĘZYK OBCY W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU 311410 TECHNIK MECHATRONIK**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<p>- terminologia związana z bezpieczeństwem i higieną pracy; z zagrożeniami w miejscu pracy; czynnościami związanymi z udzielaniem pierwszej pomocy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwy narzędzi i urządzeń zawodowych technicznych</li> <li>- nazwy czynności zawodowych</li> <li>- nazwy urządzeń i systemów mechatronicznych</li> <li>- teksty instrukcji zawodowych</li> <li>- nazwy zawodów technicznych</li> <li>- nazwy stanowisk i miejsc pracy</li> <li>- wielkości fizyczne, parametry, miary, ilości</li> <li>- autentyczne materiały obcojęzyczne z zakresu mechatroniki</li> <li>- dokumentacja techniczna</li> <li>- dokumenty</li> <li>- biznesowa rozmowa</li> <li>- rozmowa kwalifikacyjna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się terminologią związaną z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi urządzeń technicznych</li> <li>• odczytać i analizować informację w języku obcym</li> <li>• odczytać i analizować informacje umieszczone na opakowaniach urządzeń technicznych</li> <li>• określać terminologię ogólnotechniczną i mechatroniczną</li> <li>• zastosować nazwy urządzeń i narzędzi zawodowych</li> <li>• określać czynności zawodowe i miejsca pracy</li> <li>• przetłumaczyć na język obcy z zachowaniem podstawowych zasad gramatyki i ortografii teksty zawodowe</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi urządzeń technicznych</li> <li>• porozumieć się z uczestnikami procesu pracy wykorzystując słownictwo zawodowe</li> <li>• korzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu w uzyskiwaniu potrzebnych informacji dotyczących mechatroniki</li> <li>• zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym</li> <li>• prowadzić rozmowy towarzyskie i biznesowe</li> </ul>

WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU **ZAWODOWY JĘZYK OBCY** W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU **351406 TECHNIK PROGRAMISTA**

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• słownictwo związane z narzędziami, sprzętem, wykonywaniem zadań zawodowych, szczególnie dotyczące planowania pracy.</li> <li>• Charakterystyka stanowiska pracy</li> <li>• Tworzenie instrukcji, opisów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>• CV oraz list motywacyjny, dokumenty związane z wykonywanym zawodem</li> <li>• Rozmowa kwalifikacyjna</li> <li>• Tworzenie wiadomości e-mail i innych wiadomości tekstowych związanych z czynnościami zawodowym</li> <li>• Rozmowa z klientem.</li> <li>• Obcojęzyczna dokumentacja specjalistyczna</li> <li>• obsługa klientów w języku angielskim.</li> <li>• zastosowanie zwrotów grzecznościowych.</li> <li>• wydawanie poleceń.</li> <li>• informacje zawarte w dokumentacji technicznej i instrukcjach obsługi.</li> <li>• wiedza o sprzęcie i urządzeniach w zasobach internetowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posłużyć się poprawnie kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży informatycznej;</li> <li>• rozwijać sprawność funkcjonalnego użycia języka obcego w zakresie tworzenia i zarządzania bazami danych, tworzenia stron i aplikacji internetowych, projektowania, programowania i testowania aplikacji,</li> <li>• rozwijać umiejętność pozyskiwania informacji niezbędnych w zakresie realizowanych zadań zawodowych z różnych źródeł w zakresie tworzenia i zarządzania bazami danych, tworzenia stron i aplikacji internetowych, projektowania, programowania i testowania aplikacji,</li> <li>• doskonalić rozumienie sensu wypowiedzi osób posługujących się językiem jako macierzystym w różnych sytuacjach,</li> <li>• posługiwać się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiających realizację zadań zawodowych w zakresie tworzenia i zarządzania bazami danych, tworzenia stron i aplikacji internetowych, projektowania, programowania i testowania aplikacji,</li> <li>• obsłużyć klienta w języku angielskim zgodnie z jego oczekiwaniami;</li> <li>• przeczytać i prawidłowo przetłumaczyć ofertę handlową dotyczącą informatycznych systemów komputerowych;</li> <li>• prawidłowo zredagować w języku angielskim korespondencję wysyланą za pomocą poczty elektronicznej;</li> <li>• przeprowadzić rozmowę kontrahencką z klientem w języku angielskim z uwzględnieniem rodzaju proponowanych usług;</li> <li>• zastosować w prawidłowy sposób zwroty grzecznościowe w rozmowach kontrahenckich;</li> <li>• wydać polecenia w języku angielskim dotyczące realizacji prac zawodowych zgodnie z zasadami gramatyki;</li> <li>• zastosować zwroty grzecznościowe w języku angielskim zgodnie z zasadami;</li> <li>• porozumieć się z uczestnikami procesu pracy w języku angielskim wykorzystując słownictwo zawodowe;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazać w języku angielskim informacje dotyczące wykonywanych prac zgodnie z zasadami gramatyki;</li> <li>• przetłumaczyć na język angielski z zachowaniem podstawowych zasad gramatyki i ortografii, teksty zawodowe napisane w języku polskim;</li> <li>• odczytać informacje zamieszczone w dokumentacji technicznej i instrukcjach obsługi w języku angielskim;</li> <li>• przeczytać i przetłumaczyć anglojęzyczne instrukcje dotyczące stosowanego oprogramowania;</li> <li>• skorzystać z anglojęzycznych zasobów Internetu związanych z tematyką zawodową;</li> <li>• skorzystać z anglojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu ofert szkoleniowych;</li> <li>• zgromadzić i przetłumaczyć poprawnie oferty szkoleniowe dla branży informatycznej.</li> </ul>
--	---

WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA PRZEDMIOTU **ZAWODOWY JĘZYK OBCY** W OPARCIU O PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU

Treści kształcenia	Efekty kształcenia – uczeń potrafi