**WYMAGANIA EDUKACYJNE DLA UCZNIÓW**

**LICEUM I TECHNIKUM PO GIMNAZJUM**

**TREŚCI NAUCZANIA**

**A. PRZEWIDYWANE OSIĄGNIĘCIA UCZNIA**

Zgodnie z założeniem reformy systemu oświaty, nauka języka angielskiego w szkole ponadgimnazjalnej powinna odbywać się w grupach językowych o zróżnicowanym poziomie zaawansowania, których podział nie jest tożsamy z podziałem na oddziały klasowe. W wyniku takiego rozwiązania nie jest możliwe jednoznaczne rozłożenie treści nauczania na kolejne lata nauki w szkole ponadgimnazjalnej. Można natomiast przedstawić zbiorczo wymagania w trzech grupach językowych, w zależności od poziomu zaawansowania uczniów w danej grupie.

Przedstawiony poniżej przykładowy wariant programu nauczania przeznaczony jest na 3 lata nauki w szkole ponadgimnazjalnej lub 4 lata nauki w technikum z podziałem na dwie grupy zaawansowania. Wskazuje on jedno z możliwych rozwiązań i należy go traktować elastycznie, pamiętając o spiralności nauczania (pewne elementy są tylko przypomnieniem i utrwaleniem pojęć, struktur i funkcji poznanych w szkole podstawowej, inne z kolei będą powtarzane i rozszerzane w kolejnych latach nauki) i przede wszystkim o dostosowaniu programu do potrzeb, możliwości i umiejętności uczniów w danej szkole.

**Na zielono** w części leksykalnejzaznaczone są treściopcjonalne, które mogą byćdodatkowoomówione z uczniami w grupach o najwyższym stopniu zawansowania, ale **nie** **są ujęte w podstawie**

**programowej.**

W pozostałych zakresach kolorem **czerwonym** zaznaczone zostały treści, które są wymagane tylko w grupie kontynuującej naukę w zakresie rozszerzonym (Grupa II poziom IV.1 R) w części leksykalnej zaznaczone są treści opcjonalne, które mogą być dodatkowo omówione z uczniami w grupach o najwyższym stopniu zawansowania, ale nie są ujęte w podstawie programowej.

**SŁOWNICTWO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupa I** | **Grupa II** |
| Poziom IV.1.P | Poziom IV.1.R |
| zakres podstawowy | zakres rozszerzony |
|  |  |
| Uczeń posługuje się **w miarę rozwiniętym** zasobem | Uczeń posługuje się **bogatym** zasobem środków |
| środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, | językowych (leksykalnych, gramatycznych, |
| ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiającym | ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiającym |
| realizację pozostałych wymagań ogólnych | realizację pozostałych wymagań ogólnych |
|  |  |

* 1. zakresie następujących tematów:
1. **człowiek** (dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania,problemy etyczne, doświadczenia życiowe, przekonania**,** przesądy, kanony piękna, różnice kulturowe
2. **dom** (miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania, kupno isprzedaż mieszkania, architektura, różnice kulturowe);
3. **szkoła** (przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, system oświaty,szkoły w różnych krajach, niekonwencjonalne metody nauczania, języki na świecie);
4. **praca** (zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, rynek pracy,idealny pracodawca, nowe perspektywy na rynku zatrudnienia, różnice kulturowe);
5. **życie rodzinne i towarzyskie** (okresy życia, członkowierodziny, koledzy, przyjaciele, czynności życiacodziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy, techniki komunikowania się, różnice kulturowe);
6. **żywienie** (artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowywanie, lokale gastronomiczne, diety,żywnośćmodyfikowana genetycznie, nietypowe zwyczaje żywieniowe);
7. **zakupy i usługi** (rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, korzystanie z usług, reklama, środkipłatnicze, banki, ubezpieczenia, konsumpcjonizm, różnice kulturowe);
8. **podróżowanie i turystyka** (środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki,zwiedzanie, wypadki, orientacja w terenie, atrakcje turystyczne na świecie, globalizacja, różnice kulturowe);
9. **kultura** (dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze, media,amerykanizacja iglobalizacja w kulturze);
10. **sport** (dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, imprezy sportowe, sport wyczynowy,sporty ekstremalne, sławnisportowcy, doping i korupcja w sporcie, uprawianie sportów przez osoby niepełnosprawne, różnice kulturowe);
11. **zdrowie** (higieniczny tryb życia, samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, uzależnienia,niepełnosprawni, ochrona zdrowia, medycyna alternatywna, badania genetyczne, eksperymenty medyczne, różnice kulturowe);
12. **nauka i technika** (odkrycia naukowe, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeńtechnicznych,

technologie informacyjno-komunikacyjne, wynalazki, awarie, odkrywcy i wynalazcy, przestrzeń kosmiczna, różnice kulturowe);

1. **świat przyrody** (klimat, rośliny i zwierzęta, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego, klęski

żywiołowe, katastrofy, przestrzeń kosmiczna, zmiany klimatyczne, działania ekologiczne);

1. **państwo i społeczeństwo** (konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, polityka społeczna, przestępczość,struktura państwa, urzędy, organizacje społeczne i międzynarodowe, gospodarka, bardziej skomplikowane procedury załatwiania spraw w instytucjach, problemy globalne i lokalne**,** organizacje charytatywne, różnice kulturowe);
2. **elementy wiedzy** o krajach anglojęzycznych oraz o kraju ojczystym z uwzględnieniem kontekstu

międzykulturowego oraz tematyki integracji europejskiej, w tym znajomość problemów pojawiających się na styku różnych kultur i społeczności.

**GRAMATYKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupa I** | **Grupa II** |
| Poziom IV.1.P | Poziom IV.1.R |
| zakres podstawowy | zakres rozszerzony |
| Uczeń posługuje się **w miarę rozwiniętym** **zasobem** | Uczeń posługuje się **bogatym zasobem** struktur |
| struktur gramatycznych | gramatycznych |
|  |  |

**Czasy i konstrukcje zdaniowe**

* tryb rozkazujący
* czasownik *be* oraz *have got*
* czasowniki posiłkowe: *be, have, do*
* czasowniki wyrażające stany i czynności
* czasowniki złożone (*phrasal verbs*)
* budowa słowotwórcza czasownika
* konstrukcja *there is* / *are*; *there was* / *were; there will be*
* konstrukcja *like* / *love* / *don’t mind / hate / can`t stand / enjoy* + *gerund*
* konstrukcja *czasownik + gerund: keep / spend time*
* konstrukcja *it`s (not) worth / it`s no use + gerund*
* konstrukcja *would like / would prefer to / would rather* + bezokolicznik
* konstrukcja *czasownik + (object)+infinitive: promise / manage / afford / plan / expect / allow / want*
* konstrukcje z podmiotem *it* : *It`s time to go.; It`s important for me to finish on time.*
* konstrukcje typu *cleft sentences* z podmiotem *it: It was only yesterday that he revealed the truth to us.* oraz z

*what: What I hate about him is his dry sense of humour.*

* konstrukcja *Let’s* + czasownik
* konstrukcje *too* / *enough*
* konstrukcje *so* + przymiotnik; *such* + *a* / *an* / zero morfologiczne + rzeczownik
* konstrukcje modalne i semi-modalne: *can* / *can’t / could*, *must* / *mustn’t / needn`t, may, might, should* / *shouldn’t*, *ought to, have to* / *don’t have to, will / shall, dare, need, needn`t have* vs *didn`t need*
* specjalne użycie konstrukcji modalnych: *may as well, might as well / could / might* służące wyrażeniu irytacji*;* *will / shall w tzw. coloured future, wouldn`t* służące wyrażaniu niechęci
* konstrukcje modalne z różnymi typami bezokoliczników *(He must be waiting here / have lost it / have been* *trying too hard)*
* *Present Simple* i *Present Continuous* − porównanie czasów teraźniejszych
* *Present Continuous + always, continually, forever* do wyrażania irytacji
* *Present Simple* w komentarzach sportowych, instrukcjach, relacjonowaniu treści
* *Present Perfect* (określenia: *for, since, just, already, yet, ever, once or twice, never before, how many/much … so far?*) vs *Present Perfect Continuous (How long? for, since, all …)* − porównanie czasów
* *Present Perfect* w konstrukcji *It`s the first time …*
* *Present Perfect Continuous* opisujący powtarzające się od pewnego czasu czynności
* *Past Simple, Past Continuous, Past Perfect* i *Past Perfect Continuous* −porównanie czasów przeszłych
* *Past Continuous* w wyrażeniach *I was wondering / hoping / thinking*
* *Past Perfect* w konstrukcji *It was the first time ...*
* *used to* + bezokolicznikvs would + bezokolicznik(czynności zwyczajowe w przeszłości) vs *be / get used to* + *gerund* (opisywanie przyzwyczajeń)
* *Future Simple*, *Future Continuous, Future Simple in the Past*, *be going to+* bezokolicznik; *Present Simple* i *Present Continuous* − porównanie czasów / konstrukcji wyrażających przyszłość
* *Future Continuous* vs. *Future Perfect vs Future Perfect Continuous* – porównanie czasów wyrazajacychprzyszłość
* *question tags,* takżepo trybie rozkazujacym*, reply questions,* odpowiedzi z inwersją *So do I. / Nor do I. / Neither do I.*
* strona bierna − czasy *Present Simple, Past Simple,* *Present Continuous,* *Present Perfect, Future Simple, Past* *Perfect, Past Continuous*
* konstrukcje z *passive gerund (I hate being photographed)* i *passive infinitive (He would like to be* *photographed.)*
* zdania z dwoma dopełnieniami *(offer, send, give, buy, bring, itd.)* w stronie czynnej i biernej
* konstrukcja *have something done,* *get sth done, have sbd do sth, get sbd to do sth*
* konstrukcje w stronie biernej typu *It is said / believed / claimed that Tom ... / Tom is said / believed / claimed* *to + (perfect) infinitive*
* mowa zależna − polecenia i zakazy
* mowa zależna – równoważniki zdań, krótkie odpowiedzi, *question tags*
* mowa zależna – czasownik wprowadzające (np. *admit, deny, accuse, suggest*)
* mowa zależna – następstwo czasów i zdania nie wymagające zmiany czasów, zdania oznajmujące
* pytania pośrednie
* mowa zależna – pytania, *if* vs *whether*
* zdania podmiotowe: *What I want is a quiet holiday.* i dopełnieniowe: *He promised that he would send us a* *postcard. All I wanted was to pass the exam.*
* zdania orzecznikowe: *The problem is that I can`t come.*
* zdania przydawkowe ograniczające i opisujące *(who, which, whose, that, where, why)*
* zdania okolicznikowe celu (*in order that, so that*) , czasu *(when / after / before / as soon as / once / by the* *time),* porównawcze (*as ... as ..., more ... than, so ... that, The more I see, the less I trust them., He looks as if / though he was guilty.*), przyczynowe (*because* / as), skutkowe (*so*),sposobu (*exactly as*), stopnia (*so much ...*

*that*)

* zdania warunkowe typu 0, 1, 2 i 3 (*if*, *unless*), mieszane okresy warunkowe, inwersja w okresach warunkowych, użycie *will / would* po *if*
* zdania wykrzyknikowe (*What a surprise*!)
* zdania wyrażające życzenia i przypuszczenia z *wish / if only, I’d rather / sooner, you’d better, suppose, it`s* *high time*
* konstrukcje imiesłowowe i bezokolicznikowe*: be supposed to+infinitive, czasownik + dopełnienie + imiesłów* *czynny* lub *bierny, be the first to arrive*
* inwersja stylistyczna po wyrażeniach przeczących *(seldom, rarely, never),* i innych wyrażeniach *(*np. *under no* *condition, here comes our star)*
* zastosowanie *do* i *did* w konstrukcjach emfatycznych *(I do love you)*
* tryb łączący (np. po czasownikach *demand, insist, suggest* i zwrotach *it`s essential / vital)*

**Rzeczowniki**:

* liczba mnoga rzeczowników (regularne i nieregularne)
* rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
* rzeczowniki mające tylko formę liczby pojedynczej lub mnogiej lub podwójne formy liczby mnogiej; liczba mnoga rzeczowników złożonych *(mothers-in-law, in-laws)*
* rzeczowniki abstrakcyjne (*happiness*, *jealousy*)
* rzeczowniki złożone (*playground*)
* forma dzierżawcza rzeczownika (dopełniacz saksoński, *of,* *double genitive*)
* tworzenie rzeczownika od czasownika i przymiotnika
* rodzaj rzeczownika
* rzeczownik w funkcji przymiotnika *(a school canteen)*
* budowa słowotwórcza rzeczownika

**Przedimki:**

* przedimek nieokreślony *a / an*:
* przedimek określony *the*
* przedimek zerowy (brak przedimka)
* określniki *any*, *some*, *many*, *much*, *a lot of, lots of, a couple of, (a) little, (a) few*

**Zaimki**:

* wskazujace (*this*, *these*, *that*, *those*)
* osobowe (*I*, *you*, *he*, *she*, *it*, *we*, *they*)
* dzierżawcze (*mine*, *yours*, *his*, *hers*, *its*, *ours*, *theirs*)
* dopełnieniowe (*me*, *you*, *him*, *her*, *it*, *us*, *them*)
* nieokreślone (*someone*, *something*, *somewhere*, *anyone*, *anything*, *anywhere*, *no one, nothing*, *nowhere, none,* *either, neither, every, each, both, all, another, other, the other, the others*)
* konstrukcje *neither / nor*, *either / or*
* zwrotne i emfatyczne (*myself*, *yourself*, *himself*, *herself*, *itself*, *ourselves*, *yourselves*, *themselves*) vs wzajemne *(each other, one another)*
* względne (*who*, *which*, *where*, *that*, *whose*)
* bezosobowe: *you,* *one*

**Przymiotniki**:

* przymiotniki określające kolor, rozmiar, kształt i narodowość
* dzierżawcze (*my*, *your*, *his*, *her*, *its*, *our*, *their*)
* użycie przymiotników z *so / such / how / what*
* stopniowanie przymiotników jedno- i wielosylabowych (regularne i niektóre formy nieregularne – *good / bad /* *far / little / old*)
* konstrukcje z przymiotnikami w stopniu wyższym: *the more, the better; more and more responsible*
* porównania (*as ... as* …, *longer than*)
* szyk przymiotników w zdaniu
* budowa słowotwórcza przymiotników
* przymiotniki złożone np. *blue-eyed*
* przymiotniki po czasownikach dostrzegania *(look beautiful)*
* użycie przymiotników z przedimkiem określonym *(the rich, the old)*

**Przysłówki:**

* częstotliwości (*always*, *usually*, *often*, *sometimes*, *never*)
* czasu przeszłego i przyszłego (*last week, ago*, *next year*, *at eight o’clock*, *tomorrow, since*, *for*, *yet*, *just,* itp.)
* sposobu (*slowly*)
* stopnia (*very, extremely, quite, rather*)
* miejsca (*here*, *there*)
* formy regularne i nieregularne tworzone od przymiotników (*slowly*, *fast*)
* stopniowanie przysłówków regularnych i nieregularnych
* miejsce przysłówków w zdaniu
* przysłówki o dwóch różniących się znaczeniem formach (np. *hard − hardly, late −* *lately)*

**Spójniki zdań złożonych współrzędnie i podrzędnie:**

* *and*, *but, or, whereas*
* *next*, *then*, *finally, at first, eventually, as a result, last but not least, all in all*
* *after*, *before, as soon as, once, until, till, by the time*
* *because, so*
* *if*, *unless, even if, supposing*
* *on condition that, as long as, providing (ed) that*
* *when*, *while, as*
* *in order to, so as, so that*
* *so / such … that*
* *however*, *(al)though, even though, in spite of, despite*
* *as if / as though*

**Przyimki:**

* w okolicznikach miejsca (*in*, *on, at*, *over*, *opposite*, *next to* itp.)
* w okolicznikach czasu (*on Monday*, *at ... o’clock*, *in summer*, *after midnight*)
* kierunku i ruchu (np. *from, towards, over, down)*
* przyimki towarzyszące przymiotnikom (np. *good at, keen on, interested in,* *fed up with, tired of*) i czasownikom (np. *thank for, believe in, agree with,* *congratulate on, consist of, apologise to / for*)
* pytania z przyimkiem na końcu
* zdania przydawkowe z przyimkiem

**Liczebniki**:

* główne

porządkowe (*first*, *second*, *third*, *fourth*, itd.)

**FUNKCJE JĘZYKOWE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupa II** | **Grupa III** |
| Poziom IV.1.P | Poziom IV.1.R |
| zakres podstawowy | zakres rozszerzony |
| Uczeń posługuje się **w miarę rozwiniętym** **zasobem** środków | Uczeń posługuje się **bogatym zasobem** środków |
| językowych (zwrotów i wyrażeń), które realizują różnorodne | językowych (zwrotów i wyrażeń), które realizują |
| funkcje językowe. | różnorodne funkcje językowe. |
|  |  |

* Identyfikacja i lokalizacja osoby
* Przedstawianie siebie i innych
* Opisywanie krajów i narodowości
* Opisywanie postaci: dane osobowe, wygląd, osobowość
* Identyfikacja i lokalizacja przedmiotu (np. określanie miejsca położenia przedmiotów, usytuowania budynków w mieście)
* Opisywanie przedmiotów, zwierząt
* Opisywanie klimatu i pogody
* Opisywanie miejsc (np. pomieszczeń w domu i szkole, budynków w mieście, atrakcji turystycznych)
* Rozpoczynanie, podtrzymywanie, kończenie rozmowy, sposoby zwracania się do rozmówcy
* Aktywne uczestnictwo w dyskusji i polemice, zabieranie głosu, komentowanie wypowiedzi
* Zwroty grzecznościowe: powitanie, pożegnanie
* Podziękowanie, przepraszanie
* Opisywanie czynności zwyczajowych (np. opisywanie zajęć codziennych i form spędzania czasu wolnego)
* Opisywanie czynności odbywających się w chwili mówienia i trwających tymczasowo
* Porównywanie cech osób, przedmiotów, miejsc, czynności
* Opisywanie czynności i sytuacji w przeszłości, następstwo wydarzeń
* Wyrażanie zwyczajów w przeszłości (np. *I used to* / *I would* *…*)
* Wyrażanie przewidywań, wydarzeń w przyszłości (np. *It will happen* *…* *We will be living longer* *…*)
* Wyrażanie planów, zamierzeń, intencji i ambicji (np*.* *I’m going to buy…, I’m seeing …*)
* Podejmowanie spontanicznych decyzji
* Pytanie i prośba o informację lub wyjaśnienie
* Wyrażanie upodobań (np. *I like / love / hate, I prefer …, I’d rather … I fancy …*)
* Zapytanie o upodobania (np. *Do you like …?, Do you fancy …?*)
* Opisywanie miejsca i położenia
* Określanie czasu i częstotliwości
* Określanie odległości
* Określanie ilości (np. *a lot of… many…* *a couple of, (a) little,(a) few,* *several*)
* Wyrażanie ruchu i kierunku
* Pytanie o drogę, kierunek
* Określanie ceny (prowadzenie negocjacji w sklepie)
* Przekazywanie informacji / opinii podanej przez inną osobę (np. *She says it’s* …, *She said it was …,* *She reminded me* *that …*)
* Przekazywanie pytań i poleceń podanych przez inną osobę (np. *He asked me to …,* *She wondered if I could* *…*)
* Określanie umiejętności, kompetencji (np. *I can …,* *He is able to ...*)
* Wyrażanie umiejętności w przeszłości i w przyszłości (np*. I was able to* *…,* *She managed to* …, *They will be able to* *…*)
* Określanie posiadania i przynależności
* Prośba o opinię
* Wyrażanie zgody lub sprzeciwu
* Wyrażanie własnej opinii (np. *I think…, In my opinion…,* *If you ask me…*)
* Uzasadnianie opinii
* Przedstawianie argumentów za i przeciw, wad i zalet rozwiązań
* Wyrażanie opinii na temat wydarzeń w przeszłości (np. *You should have* *…* )
* Potwierdzanie lub zaprzeczanie opinii
* Wyrażanie pewności lub niepewności (np. *Probably.* *That can’t be true.*)
* Spekulowanie w odniesieniu do przeszłości (np. *It must have …, It may have …*)
* Wyrażanie uczuć i emocji
* Opisywanie samopoczucia, problemów zdrowotnych
* Prośba o wybaczenie
* Wyrażanie zainteresowania, zdziwienia, rozczarowania
* Wyrażanie sugestii, dawanie rad, pocieszanie (np. *You should …, You ought to …, You’d better …,* *If I were you* *…, I’d* *avoid …*)
* Wyrażanie zakazu i nakazu (np. *You mustn’t …, It is allowed …, It is forbidden …,* *You needn’t …*)
* Wyrażanie pozwolenia (np. *You can…, You’re allowed to …*)
* Pytanie o możliwość, prośba o przyzwolenie
* Wyrażanie przyczyny i skutku (np. *to* *…, because* *…,* *so that* *…, in order to …*)
* Wyrażanie warunku (np. *If you want to* *…, If it was / were…,* *If it had happened* *…*)
* Ostrzeganie
* Składanie propozycji, przyjęcie lub odrzucenie propozycji (np. *Would you like* *…? Shall I …?*)
* Prośba o przekazanie wiadomości
* Zaoferowanie pomocy, prośba o pomoc (np. *Can you* *…, please? Do you think you could …?* *I wonder if you could* *…*)
* Złożenie gratulacji lub życzeń
* Prośba o powtórzenie, przeliterowanie itp.
* Pytanie o znaczenie wyrazu, prośba o wyjaśnienie
* Opisywanie skomplikowanego procesu
* Wyrażanie potrzeby i życzeń (np. *I need* *...* *I wish* *…*)
* Opisywanie osiągnięć i doświadczeń
* Abstrahowanie i wysnuwanie hipotez (*Supposing* *…*)
* Prowadzenie skomplikowanych negocjacji w celu załatwienia codziennych spraw o pewnym stopniu trudności
* Prowadzenie ustnej prezentacji na wybrany temat



**ROZUMIENIE WYPOWIEDZI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Grupa II** |  | **Grupa III** |
|  | Poziom IV.1.P |  | Poziom IV.1.R |
| zakres podstawowy |  | zakres rozszerzony |
|  | **Rozumienie ze słuchu** |  |  | **Rozumienie ze słuchu** |
|  |  |  |  |  |  |
| Uczeń rozumie ze słuchu **proste, typowe** wypowiedzi (np. | Uczeń rozumie ze słuchu **teksty o różnorodnej** |
| instrukcje, komunikaty, ogłoszenia, rozmowy) | **formie i długości** (np. rozmowy, dyskusje, wywiady, |
| **artykułowane wyraźnie, w standardowej** odmianie | wykłady, komunikaty, instrukcje, wiadomości, audycje |
| języka: | radiowe i telewizyjne) **w różnych warunkach** |
|  |  |  | **odbioru**: |
|  |  |  | Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu |
| 1) określa główną myśl tekstu; | podstawowego a ponadto: |
| 2) określa główną myśl poszczególnych części tekstu; |  |  |  |
| 3) znajduje w tekście określone informacje; | 1) oddziela fakty od opinii |
| 4) określa intencję nadawcy / autora tekstu; |  |  |  |
| 5) określa kontekst wypowiedzi; |  |  |  |
| 6) rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Rozumienie tekstu czytanego** |  | **Rozumienie tekstu czytanego** |
|  |  |  |  |  |  |
| Uczeń rozumie **proste** wypowiedzi pisemne (np. napisy | Uczeń rozumie wypowiedzi pisemne **o różnorodnej** |
| informacyjne, listy, broszury, ulotki reklamowe, jadłospisy, | **formie i długości** (np.artykuły prasowe,recenzje, |
| ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste | wywiady, teksty literackie): |
| artykuły prasowe i teksty narracyjne): |  |  |  |
|  |  |  | Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu |
| 1) określa główną myśl tekstu; | podstawowego a ponadto: |
| 2) określa główną myśl poszczególnych części tekstu; |  |  |  |
| 3) znajduje w tekście określone informacje; | 1) oddziela fakty od opinii. |
| 4) określa intencje nadawcy / autora tekstu; |  |  |  |
| 5) określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, |  |  |  |
| formę tekstu); |  |  |  |
| 6) rozpoznaje związki pomiędzy poszczególnymi częściami |  |  |  |
| tekstu; |  |  |  |
| 7) rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**TWORZENIE WYPOWIEDZI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Grupa II** |  |  | **Grupa III** |
|  |  | Poziom IV.1.P |  |  | Poziom IV.1.R |
|  |  | zakres podstawowy |  |  | zakres rozszerzony |
|  |  | **Tworzenie wypowiedzi ustnej** |  |  |  | **Tworzenie wypowiedzi ustnej** |  |
| Uczeń tworzy **krótkie,** **proste i zrozumiałe** wypowiedzi | Uczeń tworzy **płynne** i zrozumiałe **dłuższe** |
| ustne: | wypowiedzi ustne: |
| 1) opisuje ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności; | Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu |
| 2) opowiada o wydarzeniach życia codziennego i komentuje | podstawowego a ponadto: |
| je; | 1) wyjaśnia sposób obsługi bardziej |
| 3) przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości; | skomplikowanych urządzeń oraz procedury |
| 4) relacjonuje wydarzenia z przeszłości; | postępowania (np. załatwianie spraw w instytucjach); |
| 5) wyraża i uzasadnia swoje opinie, poglądy i uczucia; | 2) przedstawia w logicznym porządku argumenty za i |
| 6) przedstawia opinie innych osób; | przeciw danej tezie lub rozwiązaniu. |
| 7) przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań i |  |  |  |  |  |
| problemów; |  |  |  |  |  |
| 8) opisuje intencje, marzenia, nadzieje i plany na |  |  |  |  |  |
| przyszłość; |  |  |  |  |  |
| 9) opisuje doświadczenia swoje i innych osób; |  |  |  |  |  |
| 10) wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości |  |  |  |  |  |
| dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i |  |  |  |  |  |
| przyszłości; |  |  |  |  |  |
| 11) wyjaśnia sposób obsługi prostych urządzeń (np. |  |  |  |  |  |
| automatu do napojów, bankomatu); |  |  |  |  |  |
| 12) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w |  |  |  |  |  |
| zależności od sytuacji. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Tworzenie wypowiedzi pisemnej** |  |  | **Tworzenie wypowiedzi pisemnej** |  |
| Uczeń tworzy **krótkie, proste, zrozumiałe** wypowiedzi | Uczeń tworzy dłuższe wypowiedzi pisemne, (np. list |
| pisemne (np. wiadomość, opis, notatka, ogłoszenie, | formalny, rozprawka, opis, opowiadanie, |
| zaproszenie, ankieta, pocztówka, | sprawozdanie, recenzja): |
| e-mail, list prywatny, prosty list formalny): |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu |
|  |  |  |  |  | podstawowego a ponadto: |
| 1) opisuje ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności; | 1) wyjaśnia sposób obsługi bardziej |
| 2) opisuje wydarzenia życia codziennego i komentuje je; | skomplikowanych urządzeń oraz procedury |
| 3) przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości; | postępowania (np. załatwianie spraw w instytucjach); |
| 4) relacjonuje wydarzenia z przeszłości; | 2) przedstawia w logicznym porządku argumenty za i |
| 5) wyraża i uzasadnia swoje opinie, poglądy i uczucia; | przeciw danej tezie lub rozwiązaniu. |
| 6) przedstawia opinie innych osób; |  |  |  |  |  |
| 7) przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań i |  |  |  |  |  |
| problemów; |  |  |  |  |  |
| 8) opisuje intencje, marzenia, nadzieje i plany na |  |  |  |  |  |
| przyszłość; |  |  |  |  |  |
| 9) opisuje doświadczenia swoje i innych osób; |  |  |  |  |  |
| 10) wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości |  |  |  |  |  |
| dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i |  |  |  |  |  |
| przyszłości; |  |  |  |  |  |
| 11) wyjaśnia sposób obsługi prostych urządzeń (np. |  |  |  |  |  |
| automatu do napojów, automatu telefonicznego); |  |  |  |  |  |
| 12) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym |  |  |  |  |  |
| charakterze; |  |  |  |  |  |
| 13) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w |  |  |  |  |  |
| zależności od sytuacji. |  |  |  |  |  |

**REAGOWANIE NA WYPOWIEDZI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Grupa II** |  |  | **Grupa III** |
|  |  | Poziom IV.1.P |  |  | Poziom IV.1.R |
| zakres podstawowy |  | zakres rozszerzony |
|  |  | **Reagowanie ustnie** |  |  |  | **Reagowanie ustnie** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uczeń reaguje ustnie w sposób **zrozumiały** w **typowych** | Uczeń reaguje ustnie w sposób **płynny** w **różnorodnych,** |
| sytuacjach: | **bardziej złożonych** sytuacjach: |
|  |  |  |  |  | Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu |
| 1) nawiązuje kontakty towarzyskie (np. przedstawia siebie i | podstawowego a ponadto: |
| inne osoby, wita się i żegna, udziela podstawowych |  |  |  |  |  |
| informacji na swój temat i pyta o dane rozmówcy i innych | 1) prowadzi negocjacje w trudnych sytuacjach życia |
| osób); | codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie |
| 2) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; | szkody); |
| 3) stosuje formy grzecznościowe; | 2) aktywnie uczestniczy w rozmowie i dyskusji |
| 4) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; | (przedstawia opinie i argumenty, odpiera argumenty |
| 5) prowadzi proste negocjacje w typowych sytuacjach życia | przeciwne); |
| codziennego (np. wymiana zakupionego towaru); | 3) komentuje, zgadza się lub kwestionuje zdanie innych |
| 6) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje i sugestie; | uczestników dyskusji; |
| 7) prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; | 4) spekuluje na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń |
| 8) wyraża swoje opinie, intencje, preferencje i życzenia, pyta | przeszłych i przyszłych; |
| o opinie, preferencje i życzenia innych; | 5) wysuwa i rozważa hipotezy. |
| 9) wyraża emocje (np. radość, niezadowolenie, zdziwienie); |  |  |  |  |  |
| 10) prosi o radę i udziela rady; |  |  |  |  |  |
| 11) wyraża prośby i podziękowania oraz zgodę lub odmowę |  |  |  |  |  |
| wykonania prośby; |  |  |  |  |  |
| 12) wyraża skargę, przeprasza, przyjmuje przeprosiny; |  |  |  |  |  |
| 13) prosi o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co |  |  |  |  |  |
| powiedział rozmówca. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Reagowanie pisemnie** |  |  | **Reagowanie pisemnie** |
|  |  |  |  |  |  |
| Uczeń reaguje w formie **prostego** tekstu pisanego (np. e- | Uczeń reaguje w formie **dłuższego,** **złożonego** tekstu |
| mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny) w | pisanego (np. list prywatny lub formalny, sprawozdanie) |
| **typowych** sytuacjach: | w sytuacjach **formalnych i nieformalnych**: |
| 1) nawiązuje kontakty towarzyskie (np. przedstawia siebie i | 1) prowadzi negocjacje w trudnych sytuacjach życia |
| inne osoby, wita się i żegna, udziela podstawowych | codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie |
| informacji na swój temat i pyta o dane rozmówcy i innych | szkody); |
| osób); |  |  |  |  |  |
| 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; | 4) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje i sugestie; |
| 3) prowadzi proste negocjacje (np. uzgadnianie formy | 5) prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; |
| spędzania czasu); | 6) wyraża swoje opinie, intencje, preferencje i życzenia, |
| 4) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje i sugestie; | pyta o opinie, preferencje i życzenia innych, zgadza się, |
| 5) prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; | sprzeciwia się; |
| 6) wyraża swoje opinie, intencje, preferencje i życzenia, pyta | 7) wyraża emocje (np. radość, niezadowolenie, |
| o opinie, preferencje i życzenia innych, zgadza się, | zdziwienie); |
| sprzeciwia się; | 11) ustosunkowuje się do opinii innych osób; |
| 7) wyraża emocje (np. radość, niezadowolenie, zdziwienie); | 12) przedstawia opinie i argumenty, odpiera argumenty |
| 8) prosi o radę i udziela rady; | przeciwne; |
| 9) wyraża prośby i podziękowania oraz zgodę lub odmowę | 13) komentuje, akceptuje lub kwestionuje zdanie innych; |
| wykonania prośby; | 14) spekuluje na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń |
| 10) wyraża skargę, przeprasza, przyjmuje przeprosiny. | przeszłych i przyszłych; |
|  |  |  |  |  | 15) wysuwa i rozważa hipotezy. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**PRZETWARZANIE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupa II** | **Grupa III** |
| Poziom IV.1.P | Poziom IV.1.R |
| zakres podstawowy | zakres rozszerzony |
| Uczeń przetwarza tekst ustnie lub pisemnie: | Uczeń przetwarza tekst ustnie lub pisemnie: |
| 1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w | Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu |
| materiałach wizualnych (np. wykresach, mapach, | podstawowego a ponadto: |
| symbolach, piktogramach), audiowizualnych (np. filmach, |  |
| reklamach) oraz tekstach anglojęzycznych; | 4) streszcza usłyszany lub przeczytany tekst; |
| 2) przekazuje w języku polskim główne myśli lub wybrane | 5) rozwija notatkę, ogłoszenie, nagłówki prasowe; |
| informacje z tekstu w języku angielskim; | 6) stosuje zmiany stylu lub formy tekstu. |
| 3) przekazuje w języku angielskim informacje |  |
| sformułowane w języku polskim. |  |
|  |  |

**Szczegółowe kryteria oceniania. Zestawienie osiągnięć ucznia na IV etapie edukacyjnym.**

. Obejmuje następujące zakresy umiejętności:

1. Stosowanie środków językowych (słownictwo, gramatyka, funkcje)

o Słuchanie

o Czytanie

o Mówienie i wymowa

o Pisanie

o Prowadzenie zeszytu / zeszytu ćwiczeń

o Praca domowa

o Praca projektowa indywidualna

o Współpraca w grupie

o Umiejętność samodzielnego uczenia się

Uściślone kryteria dopasowane do konkretnego rozkładu materiału i kolejnych lat nauki towarzyszą podręcznikom na poszczególnych poziomach zaawansowania.

Poniższe kryteria obowiązują na poziomie (IV.1.P) – Grupa I – kontynuująca naukę języka angielskiego po gimnazjum w zakresie podstawowym. W przypadku gdy kryterium pojawia się tylko w grupach z wymaganiami w zakresie rozszerzonym zostało ono oznaczone na **czerwono** – kryteria obowiązujące na poziomie (IV.1.R) – Grupa II – kontynuująca naukę języka angielskiego po gimnazjum w zakresie rozszerzonym.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skala** |  | **Stosowanie odpowiednich środków językowych − gramatyka, słownictwo i funkcje** |
| **ocen** |  | **Osiągnięcia ucznia:** |  |
|  |  |  |  |
|  |  bardzo dobrze opanował i swobodnie stosuje | w komunikacji zagadnienia | gramatyczne |
|  |  | określone w rozkładzie materiału i niektóre wykraczające poza nakreślone ramy; |
|  |  potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz |
|  |  | krótkie kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów; |  |
|  |  | potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz |
|  |  | kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów, a także bardziej rozbudowane |
|  |  | wypowiedzi składające się z kilku powiązanych ze sobą logicznie akapitów; |  |
| **6** |  bardzo dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji bogaty zasób słownictwa oraz |
|  | funkcji komunikacyjnych, obejmujący tematykę określoną w rozkładzie materiału i |
|  |  |
|  |  | wykraczający poza nią; |  |  |
|  |  zna i stosuje w praktyce wyrażenia potoczne przedstawione w podręczniku i wiele wyrażeń |
|  |  | z innych źródeł, jak prasa, telewizja i internet; |  |  |
|  |  | bardzo dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami |
|  |  | antonimami, przykładem lub prostą definicją bez konieczności tłumaczenia na język polski |
|  |  | bardzo dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami, |
|  |  | antonimami, omówieniem i parafrazą lub | precyzyjną definicją bez | konieczności |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

tłumaczenia na język polski;

* potrafi z łatwością rozróżnić i poprawnie dostosować struktury leksykalno-gramatyczne do rejestru wypowiedzi (formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny);
* zna i z powodzeniem stosuje różne techniki wyszukiwania znaczenia wyrazów;
* samodzielnie posługuje się różnego rodzaju słownikami i innymi źródłami wiedzy i informacji;
* zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz zawsze skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego
* dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji zagadnienia gramatyczne określone w rozkładzie materiału;
* potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz krótkie kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów;

potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów, a po krótkim przygotowaniu także bardziej rozbudowane wypowiedzi składające się z kilku powiązanych ze sobą logicznie akapitów;

* dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji bogaty zasób słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych, obejmujący tematykę określoną w rozkładzie materiału;
* zna i stosuje w praktyce wyrażenia potoczne przedstawione w podręczniku;
1.  dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami antonimami, przykładem lub prostą definicją, bez konieczności tłumaczenia na język polski;

dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami, antonimami, omówieniem i parafrazą lub precyzyjną definicją bez konieczności tłumaczenia na język polski;

* + potrafi rozróżnić i poprawnie dostosować struktury leksykalno-gramatyczne do rejestru wypowiedzi (formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny);
	+ zna i stosuje różne techniki wyszukiwania znaczenia wyrazów;
	+ samodzielnie posługuje się różnego rodzaju słownikami i innymi źródłami wiedzy i informacji;
	+ zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje oraz skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
	+ dość dobrze opanował i stosuje w komunikacji zagadnienia gramatyczne określone w rozkładzie materiału;
	+ w większości przypadków potrafi budować złożone zdania, na ogół poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz krótkie kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie na ogół spójnych akapitów;
1. w większości przypadków potrafi budować złożone zdania, na ogół poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie na ogół spójnych akapitów, a po dłuższym przygotowaniu także bardziej rozbudowane wypowiedzi, składające się z kilku powiązanych ze sobą akapitów;
	* dość dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji szeroki zasób słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych, obejmujący tematykę określoną w rozkładzie materiału;
* zna i stosuje w praktyce większość wyrażeń potocznych przedstawionych w podręczniku;
* dość dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami antonimami, przykładem lub prostą definicją, sporadycznie sięgając po tłumaczenie na język polski;

dość dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami, antonimami, omówieniem i parafrazą lub definicją, sporadycznie sięgając po tłumaczenie na język polski;

* w większości przypadków potrafi rozróżnić i na ogół poprawnie dostosować struktury leksykalno-gramatyczne do rejestru wypowiedzi (formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny);
* zna i stosuje różne techniki wyszukiwania znaczenia wyrazów;
* samodzielnie posługuje się słownikiem polsko-angielskim i angielsko-polskim oraz podstawowymi podręcznikami gramatycznymi;
* zna, stosownie do sytuacji dobiera, oraz zazwyczaj skutecznie wykorzystuje najważniejsze strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
* w stopniu umożliwiającym skuteczną komunikację opanował i stosuje niektóre zagadnienia gramatyczne określone w rozkładzie materiału;
* potrafi budować proste zdania pojedyncze i łączyć je prostymi spójnikami w kilkuzdaniowe, nie zawsze spójne wypowiedzi; popełnia przy tym błędy gramatyczne i stosuje liczne powtórzenia;

potrafi budować nieskomplikowane złożone zdania oraz kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie krótkich akapitów, przy czym często popełnia błędy gramatyczne i stosuje powtórzenia, a jego wypowiedziom na ogół brakuje spójności; bardziej rozbudowane wypowiedzi składające się z kilku powiązanych ze sobą akapitów tworzy nieporadnie a przygotowanie takiej wypowiedzi zabiera mu dużo czasu;

* w stopniu umożliwiającym skuteczną komunikację opanował i w ograniczonym zakresie stosuje podstawowy zasób słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych adekwatnych do tematu i kontekstu wypowiedzi;
1.  zna i stosuje w praktyce niektóre wyrażenia potoczne przedstawione w podręczniku;
	* w stopniu ograniczonym opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami, antonimami, przykładem lub prostą definicją, dość często sięgając po tłumaczenie na język polski;

w stopniu ograniczonym opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami, antonimami, omówieniem i parafrazą lub definicją, dość często sięgając po tłumaczenie na język polski;

* + w stopniu ograniczonym potrafi rozróżnić i dostosować struktury leksykalno-gramatyczne do rejestru wypowiedzi (formalny / nieformalny);
	+ zna i sporadycznie stosuje różne techniki wyszukiwania znaczenia wyrazów, ale ma problemy z doborem wyrazu stosownie do kontekstu;
	+ posługuje się słownikiem polsko-angielskim i angielsko-polskim oraz podstawowymi podręcznikami gramatycznymi, ale ma problemy ze skutecznym zastosowaniem wszystkich zawartych w nich informacji;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  zna, częściowo stosownie do sytuacji dobiera i w części przypadków skutecznie |
|  | wykorzystuje podstawowe strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania |
|  | maturalnego; |
|  |  |
|  |  opanował niewielką część zagadnień gramatycznych określonych w rozkładzie materiału i |
|  | ma problemy z zastosowaniem ich w komunikacji; |
|  |  potrafi budować proste zdania pojedyncze, ale nie jest w stanie łączyć ich w dłuższe |
|  | wypowiedzi; popełnia przy tym liczne błędy gramatyczne i stosuje bardzo liczne |
|  | powtórzenia; |
|  |  potrafi budować pojedyncze zdania złożone i krótkie serie zdań pojedynczych, przy czym |
|  | bardzo często popełnia błędy gramatyczne i stosuje bardzo liczne powtórzenia, a jego |
|  | wypowiedziom brakuje spójności; bardziej rozbudowane wypowiedzi składające się z kilku |
|  | powiązanych ze sobą akapitów tworzy sporadycznie, a przygotowanie takiej wypowiedzi |
|  | zabiera mu dużo czasu i wymaga opanowania pamięciowego; |
|  |  w bardzo ograniczonym stopniu opanował i nieporadnie stosuje ograniczony zasób |
|  | słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych, często mając problem z doborem środków |
|  | adekwatnych do tematu i kontekstu wypowiedzi; |
| **2** |  zna bardzo niewiele wyrażeń potocznych przedstawionych w podręczniku i sporadycznie |
| ich używa; |
|  |
|  |  sporadycznie zastępuje nieznane słowa synonimami, antonimami, przykładem lub prostą |
|  | definicją, zazwyczaj sięgając po tłumaczenie na język polski; |
|  | sporadycznie zastępuje nieznane słowa synonimami, antonimami, omówieniem i parafrazą |
|  | lub prostą definicją, zazwyczaj sięgając po tłumaczenie na język polski; |
|  |  sporadycznie potrafi rozróżnić i dostosować struktury leksykalno-gramatyczne do rejestru |
|  | wypowiedzi (formalny / nieformalny); |
|  |  zna kilka technik wyszukiwania znaczenia wyrazów, ale stosuje je sporadycznie; |
|  |  ma duże problemy w korzystaniu ze słownika oraz podstawowych podręczników |
|  | gramatycznych, wymaga pomocy ze strony nauczyciela przy wyszukiwaniu znaczenia |
|  | wyrazów i wybieraniu wyrazu pasującego do kontekstu oraz przy wyszukiwaniu i |
|  | interpretowaniu reguł gramatycznych; |
|  |  zna podstawowe strategie egzaminacyjne, ale sporadycznie potrafi odnieść je i zastosować |
|  | w celu rozwiązania danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
|  |  nie opanował zagadnień gramatycznych, leksykalnych ani funkcji określonych w |
|  | rozkładzie materiału; |
| **1** |  nie potrafi budować spójnych zdań, nawet z pomocą nauczyciela; |
|  nie potrafi skutecznie korzystać ze słownika ani innych źródeł wiedzy i informacji; |
|  |
|  |  nie zna lub zna, ale nie stosuje w praktyce podstawowych strategii egzaminacyjnych do |
|  | rozwiązywania danego typu zadania maturalnego. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Słuchanie** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |

* potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens różnorodnych komunikatów opartych na materiale kursowym i wykraczającym poza niego, np. rozumie dialogi z filmów i sens popularnych piosenek;
* potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części komunikatów opartych na materiale kursowym i wykraczającym poza niego, np. rozumie dialogi z filmów, poszczególne fragmenty komunikatów medialnych;
* potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych komunikatach;
* potrafi z łatwością streścić komunikat, używając języka angielskiego i polskiego;
* potrafi z łatwością wyłonić błędy zawarte w różnorodnych komunikatach;
* potrafi z łatwością wydobyć szczegółowe informacje i zareagować stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia, czy uzupełnić brakujące informacje w tabeli;
1.  potrafi z łatwością rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego;
	* potrafi z łatwością zidentyfikować i nazwać intencje autora komunikatu;
	* interpretując komunikat, potrafi z łatwością oddzielić fakty od opinii;
	* potrafi z łatwością określić kontekst towarzyszący wypowiedzi;
	* potrafi z łatwością rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);

potrafi z łatwością rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny);

* + potrafi z łatwością zinterpretować treść komunikatu mimo jego zróżnicowanej długości, formy i warunków odbioru;
	+ potrafi z łatwością rozróżniać dźwięki, głoski, akcent wyrazowy i zdaniowy;
	+ potrafi z łatwością zrozumieć polecenia nauczyciela i odnieść się do ich treści;
	+ zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje oraz zawsze skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
	+ potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens różnorodnych komunikatów opartych na materiale kursowym;
	+ potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części komunikatów opartych na materiale kursowym;
	+ potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych komunikatach;
1.  potrafi poprawnie streścić komunikat, używając języka angielskiego i polskiego;
	* potrafi poprawnie wyłonić błędy zawarte w różnorodnych komunikatach;
	* potrafi poprawnie wydobyć szczegółowe informacje i zareagować stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia czy uzupełnić brakujące informacje w tabeli;
	* potrafi poprawnie rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego;
	* potrafi poprawnie zidentyfikować i nazwać intencje autora komunikatu;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  interpretując komunikat, potrafi poprawnie oddzielić fakty od opinii; |
|  |  potrafi poprawnie określić kontekst towarzyszący wypowiedzi; |
|  |  potrafi poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / nieformalny); |
|  | potrafi poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / |
|  | kolokwialny); |
|  |  potrafi poprawnie zinterpretować treść komunikatu mimo jego zróżnicowanej długości, |
|  | formy i warunków odbioru; |
|  |  potrafi poprawnie rozróżniać dźwięki, głoski, akcent wyrazowy i zdaniowy; |
|  |  potrafi poprawnie zrozumieć polecenia nauczyciela i odnieść się do ich treści; |
|  |  zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje oraz skutecznie wykorzystuje różnorodne |
|  | strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego. |
|  |  |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens większości |
|  | komunikatów opartych na materiale kursowym; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części |
|  | większości komunikatów opartych na materiale kursowym; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje w większości |
|  | komunikatów; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie streścić większość komunikatów, używając języka |
|  | angielskiego i polskiego; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie wyłonić błędy zawarte w większości komunikatów; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie wydobyć większość szczegółowych informacji i zareagować |
|  | stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia czy |
|  | uzupełnić brakujące informacje w tabeli; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego w większości |
| **4** | komunikatów; |
|  potrafi zazwyczaj poprawnie zidentyfikować i nazwać intencje autorów większości |
|  |
|  | komunikatów; |
|  |  interpretując komunikat, potrafi zazwyczaj poprawnie oddzielić fakty od opinii; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie określić kontekst towarzyszący wypowiedzi; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / nieformalny); |
|  | potrafi zazwyczaj poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / neutralny / |
|  | nieformalny / kolokwialny); |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie zinterpretować treść większości komunikatów, mimo ich |
|  | zróżnicowanej długości, formy i warunków odbioru; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie rozróżniać dźwięki, głoski, akcent wyrazowy i zdaniowy w |
|  | większości wypowiedzi; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie zrozumieć polecenia nauczyciela i odnieść się do ich treści; |
|  |  zna, stosownie do sytuacji dobiera oraz zazwyczaj skutecznie wykorzystuje najważniejsze |
|  | strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
| **3** |  potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens części komunikatów opartych na materiale |
| kursowym; |
|  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części niektórych |
|  | komunikatów opartych na materiale kursowym; |
|  |  potrafi wyodrębnić i zrozumieć niektóre kluczowe informacje w części komunikatów; |
|  |  potrafi streścić część komunikatów, używając języka polskiego; ma trudności z |
|  | dokonywaniem streszczenia w języku angielskim; |
|  |  potrafi wyłonić niektóre błędy zawarte w części komunikatów; |
|  |  potrafi wydobyć niektóre szczegółowe informacje i udaje mu się zareagować stosownie do |
|  | ich treści np. zrobić na ich podstawie bardzo prostą notatkę, uszeregować informacje, czy |
|  | uzupełnić brakujące informacje w tabeli, choć napotyka przy tym wyraźne trudności; |
|  |  potrafi rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego w części komunikatów, choć napotyka przy |
|  | tym wyraźne trudności; |
|  |  potrafi zidentyfikować i nazwać niektóre intencje autorów części komunikatów; |
|  |  interpretując komunikat, potrafi w niektórych przypadkach poprawnie oddzielić fakty od |
|  | opinii; |
|  |  potrafi w niektórych przypadkach poprawnie określić kontekst towarzyszący wypowiedzi; |
|  |  potrafi rozróżnić rejestr części wypowiedzi (styl formalny / nieformalny); |
|  | potrafi rozróżnić rejestr części wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / |
|  | kolokwialny); |
|  |  potrafi zinterpretować treść części komunikatów mimo ich zróżnicowanej długości i formy |
|  | pod warunkiem niezbyt zróżnicowanych warunków odbioru; |
|  |  potrafi rozróżniać większość dźwięków i głosek, ale napotyka częste trudności z |
|  | rozpoznaniem akcentu wyrazowy i zdaniowego; |
|  |  potrafi zrozumieć część poleceń nauczyciela i odnieść się do ich treści; |
|  |  zna, częściowo stosownie do sytuacji dobiera, i w części przypadków skutecznie |
|  | wykorzystuje podstawowe strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania |
|  | maturalnego; |
|  |  |
|  |  sporadycznie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens prostych komunikatów opartych |
|  | na materiale kursowym; |
|  |  sporadycznie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części |
|  | prostszych komunikatów opartych na materiale kursowym; |
|  |  potrafi wyodrębnić i zrozumieć nieliczne kluczowe informacje w prostszych |
|  | komunikatach; |
|  |  potrafi nieporadnie streścić najprostsze komunikaty, używając języka polskiego; nie potrafi |
| **2** | dokonać streszczenia w języku angielskim; |
|  sporadycznie potrafi wyłonić niektóre błędy zawarte w prostszych komunikatach; |
|  |
|  |  potrafi wydobyć pojedyncze szczegółowe informacje, na które z wysiłkiem udaje mu się |
|  | zareagować stosownie do ich treści, np. uszeregować informacje czy uzupełnić pojedyncze |
|  | brakujące informacje w tabeli; |
|  |  sporadycznie potrafi rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego w prostszych komunikatach i |
|  | napotyka wyraźne trudności przy ich nazywaniu; |
|  |  sporadycznie potrafi zidentyfikować wyraźne intencje autorów najprostszych komunikatów |
|  | ale napotyka wyraźne trudności w ich nazwaniu; |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  interpretując komunikat, potrafi w sporadycznych przypadkach poprawnie oddzielić fakty |
|  |  | od opinii; |
|  |  | sporadycznie potrafi określić kontekst lub jeden z elementów kontekstu towarzyszącego |
|  |  | najprostszej wypowiedzi (np. czas, miejsce lub osoby); |
|  |  sporadycznie potrafi rozróżnić rejestr najprostszych wypowiedzi (styl formalny / |
|  |  | nieformalny); |
|  |  | sporadycznie potrafi rozróżnić rejestr najprostszych wypowiedzi (styl formalny / |
|  |  | nieformalny); |
|  |  sporadycznie potrafi zinterpretować treść dłuższych komunikatów, pod warunkiem bardzo |
|  |  | dobrych warunków odbioru; |
|  |  potrafi rozróżniać niektóre dźwięki i głoski, ale sporadycznie rozpoznaje akcent wyrazowy |
|  |  | i zdaniowy; |
|  |  potrafi zrozumieć nieliczne polecenia nauczyciela z pomocą i podpowiedziami, ale tylko |
|  |  | sporadycznie potrafi odnieść się do ich treści; |
|  |  zna podstawowe strategie egzaminacyjne, ale sporadycznie potrafi odnieść je i zastosować |
|  |  | w celu rozwiązania danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
|  |  nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólnego sensu najprostszych komunikatów opartych |
|  |  | na materiale kursowym; |
|  |  nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólnej myśl poszczególnych części najprostszych |
|  |  | komunikatów opartych na materiale kursowym; |
|  |  nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć kluczowych informacji w najprostszych komunikatach; |
|  |  nie potrafi streścić najprostszych komunikatów, używając języka polskiego, ani tym |
|  |  | bardziej dokonać streszczenia w języku angielskim; |
|  |  nie potrafi wyłonić błędów zawartych w najprostszych komunikatach; |
|  |  nie potrafi wydobyć szczegółowych informacji ani zareagować stosownie do ich treści, np. |
|  |  | wybrać odpowiednich opcji odpowiedzi, uszeregować informacji czy uzupełnić pojedyncze |
|  |  | brakujące informacje w tabeli; |
|  |  nie potrafi rozpoznać uczuć i reakcji mówiącego w najprostszych komunikatach ani ich |
| **1** |  | nazwać; |
|  | nie potrafi zidentyfikować ani nazwać intencji autorów najprostszych komunikatów; |
|  |
|  |  interpretując komunikat, nie potrafi oddzielić faktów od opinii; |
|  |  nie potrafi określić żadnego z elementów kontekstu towarzyszącego najprostszej |
|  |  | wypowiedzi (np. czas, miejsce lub osoby); |
|  |  nie potrafi rozróżnić rejestru najprostszych wypowiedzi (styl formalny / nieformalny); |
|  |  | nie potrafi rozróżnić rejestru najprostszych wypowiedzi (styl formalny / nieformalny); |
|  |  nie potrafi zinterpretować treści dłuższych komunikatów nawet przy zachowaniu bardzo |
|  |  | dobrych warunków odbioru; |
|  |  nie potrafi rozróżniać dźwięków i głosek ani akcentu wyrazowego i zdaniowego; |
|  |  nie rozumie prostych poleceń nauczyciela nawet z pomocą i podpowiedziami i nie potrafi |
|  |  | odnieść się do ich treści; |
|  |  nie zna lub zna, ale nie stosuje podstawowych strategii egzaminacyjnych do rozwiązania |
|  |  | danego typu zadania maturalnego. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Czytanie** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |

* potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów opartych na materiale kursowym i wykraczających poza niego, np. rozumie teksty literackie czytane dla przyjemności, autentyczne artykuły prasowe i te publikowane w internecie;
* potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części tekstów opartych na materiale kursowym i wykraczających poza niego, np. rozumie fragmenty dłuższych artykułów prasowych;
* rozumie konstrukcję tekstu i potrafi z łatwością rozpoznać związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami;
* potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje zawarte w różnorodnych tekstach;
* potrafi z łatwością streścić tekst używając języka angielskiego i polskiego;
* potrafi z łatwością ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa i uzasadnić swoją decyzję oraz wyłonić błędy zawarte w różnorodnych tekstach;
* potrafi z łatwością wydobyć szczegółowe informacje i zareagować stosownie do ich treści,
1. np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia, czy przedstawić treść w formie graficznej;
	* potrafi z łatwością zidentyfikować i nazwać intencje autora tekstu;
	* interpretując tekst, potrafi z łatwością oddzielić fakty od opinii;
	* potrafi z łatwością określić kontekst towarzyszący wypowiedzi pisemnej;
	* potrafi z łatwością rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);

potrafi z łatwością rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny);

* + potrafi z łatwością zinterpretować treść komunikatu mimo jego zróżnicowanej długości lub formy;
	+ potrafi korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści tekstu na podstawie tytułu, czytania tekstu pod kątem pytań do tekstu, z którymi zapoznał się przed czytaniem, itp.;
	+ zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz zawsze skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
	+ potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens nie tylko różnorodnych tekstów opartych na materiale kursowym, lecz także prostych autentycznych tekstów o charakterze użytkowym (np. instrukcje obsługi, ulotki) i uproszczonych wersji literackich i prasowych tekstów autentycznych (np. readers);
1.  potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części tekstów opartych na materiale kursowym;
	* rozumie konstrukcję tekstu i potrafi poprawnie rozpoznać związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami;
	* potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje zawarte w różnorodnych

|  |  |
| --- | --- |
|  | tekstach; |
|  |  potrafi poprawnie streścić tekst, używając języka angielskiego i polskiego; |
|  |  potrafi poprawnie ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa i uzasadnić |
|  | swoją decyzję oraz wyłonić błędy zawarte w różnorodnych tekstach; |
|  |  potrafi poprawnie wydobyć szczegółowe informacje i zareagować stosownie do ich treści, |
|  | np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia, czy przedstawić treść w |
|  | formie graficznej; |
|  |  potrafi poprawnie zidentyfikować i nazwać intencje autora tekstu; |
|  |  interpretując tekst, potrafi poprawnie oddzielić fakty od opinii; |
|  |  potrafi poprawnie określić kontekst towarzyszący wypowiedzi pisemnej; |
|  |  potrafi poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / nieformalny); |
|  | potrafi poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / |
|  | kolokwialny); |
|  |  potrafi poprawnie zinterpretować treść komunikatu mimo jego zróżnicowanej długości lub |
|  | formy; |
|  |  potrafi korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści |
|  | tekstu na podstawie tytułu, czytania tekstu pod kątem pytań do tekstu, z którymi zapoznał |
|  | się przed czytaniem, itp.; |
|  |  zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz skutecznie wykorzystuje różnorodne |
|  | strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens większości tekstów |
|  | opartych na materiale kursowym; |
|  |  potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części |
|  | większości tekstów opartych na materiale kursowym; |
|  |  zazwyczaj rozumie konstrukcję tekstu i zwykle potrafi poprawnie rozpoznać związki |
|  | pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami; |
|  |  zazwyczaj potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje zawarte w |
|  | większości tekstów; |
|  |  zazwyczaj potrafi poprawnie streścić tekst, używając języka angielskiego i polskiego; |
|  |  zazwyczaj potrafi poprawnie ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa, |
| **4** | choć może mieć trudności z uzasadnieniem swojej decyzji; potrafi zazwyczaj skutecznie |
| wyłonić błędy zawarte w większości tekstów; |
|  |
|  |  zazwyczaj potrafi poprawnie wydobyć szczegółowe informacje i w większości przypadków |
|  | zareagować stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować |
|  | zdarzenia, czy przedstawić treść w formie graficznej; |
|  |  zazwyczaj potrafi poprawnie zidentyfikować i nazwać intencje autora tekstu; |
|  |  interpretując tekst, potrafi zazwyczaj poprawnie oddzielić fakty od opinii; |
|  |  zazwyczaj potrafi poprawnie określić kontekst towarzyszący większości wypowiedzi |
|  | pisemnych; |
|  |  zazwyczaj potrafi poprawnie rozróżnić rejestr większości wypowiedzi (styl formalny / |
|  | nieformalny); |
|  | zazwyczaj potrafi poprawnie rozróżnić rejestr większości wypowiedzi (styl formalny / |
|  |  |

neutralny / nieformalny / kolokwialny);

* zazwyczaj potrafi poprawnie zinterpretować treść większości komunikatów, mimo ich zróżnicowanej długości lub formy;
* zazwyczaj potrafi skutecznie korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści tekstu na podstawie tytułu, czytania tekstu pod kątem pytań do tekstu, z którymi zapoznał się przed czytaniem, itp.;
* zna, stosownie do sytuacji dobiera, oraz zazwyczaj skutecznie wykorzystuje najważniejsze strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
* potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens niektórych tekstów opartych na materiale kursowym;
* potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części niektórych tekstów opartych na materiale kursowym;
* rozumie konstrukcję niektórych tekstów i potrafi rozpoznać najbardziej podstawowe zależności pomiędzy poszczególnymi fragmentami tekstu;
* potrafi wyodrębnić i zrozumieć niektóre kluczowe informacje zawarte w niektórych tekstach;
* potrafi krótko streścić prostsze teksty, używając języka polskiego, ale ma wyraźne trudności ze streszczeniami w języku angielskim;
* czasami potrafi ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa, ale ma trudności z uzasadnieniem swojej decyzji; potrafi wyłonić niektóre błędy zawarte w prostszych tekstach;
* potrafi wydobyć niektóre szczegółowe informacje i udaje mu się zareagować stosownie do ich treści np. uzupełnić na ich podstawie notatkę czy uszeregować informacje, choć
1. napotyka przy tym wyraźne trudności;
	* potrafi zidentyfikować i nazwać niektóre intencje autorów części tekstów;
	* interpretując tekst, potrafi w niektórych przypadkach oddzielić fakty od opinii;
	* potrafi określić kontekst lub jeden z elementów kontekstu (np. nadawcę, odbiorcę, okoliczności powstania tekstu) towarzyszącego niektórym wypowiedziom pisemnym;
	* potrafi rozróżnić rejestr niektórych wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);

potrafi rozróżnić rejestr niektórych wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny);

* + potrafi zinterpretować treść dłuższych tekstów pod warunkiem posiadania przez nie przejrzystej struktury;
	+ potrafi korzystać z niektórych strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści tekstu na podstawie tytułu, czytania tekstu pod kątem pytań do tekstu, z którymi zapoznał się przed czytaniem, itp.
	+ zna, częściowo stosownie do sytuacji dobiera, i w części przypadków skutecznie wykorzystuje podstawowe strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
	+ sporadycznie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens prostszych tekstów opartych na
1. materiale kursowym;
	* sporadycznie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części

|  |  |
| --- | --- |
|  | prostszych tekstów opartych na materiale kursowym; |
|  |  sporadycznie rozumie konstrukcję tekstów i rozpoznaje najbardziej podstawowe zależności |
|  | pomiędzy poszczególnymi fragmentami tekstu pod warunkiem, że tekst ma bardzo |
|  | klarowną strukturę i jasno wyrażoną treść; |
|  |  sporadycznie potrafi wyodrębnić i zrozumieć najbardziej kluczowe informacje zawarte w |
|  | prostszych tekstach; |
|  |  sporadycznie potrafi krótko streścić najprostsze teksty, używając języka polskiego, ale nie |
|  | radzi sobie ze streszczeniami w języku angielskim; |
|  |  sporadycznie potrafi ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa, ale nie |
|  | radzi sobie z uzasadnieniem swojej decyzji; tylko sporadycznie potrafi wyłonić najbardziej |
|  | podstawowe błędy zawarte w najprostszych tekstach; |
|  |  sporadycznie potrafi wydobyć pojedyncze informacje, na które z wysiłkiem udaje mu się |
|  | zareagować stosownie do ich treści, np. uszeregować informacje, czy uzupełnić pojedyncze |
|  | brakujące informacje w tabeli; |
|  |  sporadycznie potrafi zidentyfikować najbardziej oczywiste intencje autorów najprostszych |
|  | tekstów, ale ma wyraźne trudności z nazwaniem tych intencji; |
|  |  interpretując tekst, potrafi w sporadycznych przypadkach oddzielić fakty od opinii; |
|  |  potrafi określić pojedyncze elementy kontekstu (np. nadawcę, odbiorcę lub okoliczności |
|  | powstania tekstu) towarzyszącego najprostszym wypowiedziom pisemnym; |
|  |  sporadycznie potrafi rozróżnić rejestr najprostszych wypowiedzi (styl formalny / |
|  | nieformalny); |
|  | sporadycznie potrafi rozróżnić rejestr najprostszych wypowiedzi (styl formalny / |
|  | nieformalny); |
|  |  sporadycznie potrafi zinterpretować treść dłuższych tekstów, pod warunkiem posiadania |
|  | przez nie przejrzystej struktury i uzyskania wsparcia od nauczyciela; |
|  |  sporadycznie korzysta z nielicznych, najbardziej podstawowych strategii stosowanych |
|  | podczas czytania, np. przewidywanie treści tekstu na podstawie tytułu czy towarzyszącej |
|  | mu ilustracji, itp.; |
|  |  zna podstawowe strategie egzaminacyjne, ale sporadycznie potrafi odnieść je i zastosować |
|  | w celu rozwiązania danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
|  |  nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólnego sensu najprostszych tekstów opartych na |
|  | materiale kursowym; |
|  |  nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólnej myśli poszczególnych części najprostszych |
|  | tekstów opartych na materiale kursowym; |
|  |  nie rozumie konstrukcji najprostszych tekstów i nie rozpoznaje najbardziej podstawowych |
| **1** | zależności pomiędzy poszczególnymi fragmentami tekstu, nawet jeśli tekst ma bardzo |
| klarowną strukturę i jasno wyrażoną treść, |
|  |
|  |  nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć najbardziej kluczowych informacji zawartych w |
|  | najprostszych tekstach; |
|  |  nie potrafi krótko streścić najprostszych tekstów, używając języka polskiego a tym bardziej |
|  | języka angielskiego; |
|  |  nie potrafi ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa i nie radzi sobie z |
|  |  |

uzasadnieniem swojej decyzji; nie potrafi wyłonić najbardziej nawet podstawowych błędów zawartych w najprostszych tekstach;

* nie potrafi wydobyć pojedynczych informacji i nie udaje mu się zareagować na nie stosownie do ich treści, np. uszeregować czy sklasyfikować informacji;
* nie potrafi zidentyfikować i nazwać najbardziej oczywistych intencji autorów najprostszych tekstów;
* interpretując tekst, nie potrafi oddzielić faktów od opinii;
* nie potrafi określić żadnych elementów kontekstu (np. nadawcy, odbiorcy lub okoliczności powstania tekstu) towarzyszącego najprostszym wypowiedziom pisemnym;
* nie potrafi rozróżnić rejestru najprostszych wypowiedzi (styl formalny / nieformalny); nie potrafi rozróżnić rejestru najprostszych wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);
* nie potrafi zinterpretować treści dłuższych tekstów, mimo ich przejrzystej struktury i uzyskania wsparcia od nauczyciela;
* nie zna lub zna, ale nie korzysta z najbardziej nawet podstawowych strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści tekstu na podstawie tytułu czy towarzyszącej mu ilustracji, itp.;
* nie zna lub zna, ale nie stosuje podstawowych strategii egzaminacyjnych do rozwiązania danego typu zadania maturalnego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Mówienie i wymowa** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |

* potrafi porozumiewać się z łatwością, bardzo swobodnie, płynnie i bez wahania;
* jego wymowa, akcent i intonacja są na ogół poprawne i nie zakłócają komunikacji;
* potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować bogaty zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
* potrafi umiejętnie zastosować liczne strategie kompensujące braki w wiedzy dot. środków językowych i nie wykorzystuje w komunikacji języka polskiego;
* potrafi swobodnie i poprawnie nawiązać i podtrzymać rozmowę, stosując różnorodne formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
1.  potrafi swobodnie uzyskać i przekazać informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
	* potrafi swobodnie przeprowadzić proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

potrafi swobodnie przeprowadzić bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

* + potrafi aktywnie i swobodnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi,

wyjaśnienia) w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

* potrafi precyzyjnie i szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

potrafi precyzyjnie i szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy oraz precyzyjnie opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach);

* potrafi precyzyjnie i szczegółowo opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i trafnie je skomentować
* potrafi swobodnie i precyzyjnie przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz bardzo szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
* potrafi swobodnie i precyzyjnie wyrazić i uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi swobodnie i precyzyjnie przedstawić opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi swobodnie przedstawić szeroki wachlarz zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

potrafi swobodnie przedstawić szeroki wachlarz zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw, które prezentuje w logicznym, spójnym, dobrze przemyślanym porządku;

* potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji, przedstawiając własne opinie z wyczerpującym uzasadnieniem i odpierając kontrargumenty oraz komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie;
* potrafi swobodnie i precyzyjnie wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi trafnie i swobodnie wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

potrafi trafnie i swobodnie wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

* potrafi swobodnie abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi swobodnie dostosować rejestr wypowiedzi do sytuacji (styl formalny / nieformalny);

|  |  |
| --- | --- |
|  |  zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz zawsze skutecznie wykorzystuje |
|  | różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
|  |  potrafi porozumiewać się płynnie i bez wahania; |
|  |  jego wymowa, akcent i intonacja są na ogół poprawne i nie zakłócają komunikacji; |
|  |  potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować struktury leksykalno-gramatyczne |
|  | i funkcje językowe zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich |
|  | środków językowych (powyżej); |
|  |  potrafi zastosować strategie kompensujące braki w wiedzy dot. środków językowych i nie |
|  | wykorzystuje w komunikacji języka polskiego; |
|  |  potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać rozmowę, stosując adekwatne formy |
|  | grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi uzyskać i przekazać informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w |
|  | rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi przeprowadzić proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w |
|  | obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  | potrafi przeprowadzić bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudnych |
|  | sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi aktywnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane |
|  | w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, |
|  | intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia); |
|  |  potrafi szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie |
| **5** | tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
| potrafi szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie |
|  |
|  | tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz opisać bardziej skomplikowane procesy |
|  | (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach); |
|  |  potrafi szczegółowo opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i trafnie je skomentować; |
|  |  potrafi precyzyjnie przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz szczegółowo |
|  | zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich; |
|  |  potrafi precyzyjnie wyrazić i uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów |
|  | ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi precyzyjnie przedstawić opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w |
|  | rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi przedstawić liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz |
|  | liczne argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  | potrafi przedstawić liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz |
|  | liczne argumenty za i przeciw, które prezentuje w logicznym porządku; |
|  |  potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji, przedstawiając własne opinie z wyczerpującym |
|  | uzasadnieniem i odpierając kontrargumenty oraz komentując wypowiedzi innych lub |
|  | kwestionując ich zdanie; |
|  |  potrafi precyzyjnie wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie |
|  | tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi trafnie wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń |
|  |  |

przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; potrafi trafnie wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału

* potrafi abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi dostosować rejestr wypowiedzi do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
* zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
* potrafi porozumiewać się dość płynnie;
* jego wymowa, akcent i intonacja nie zakłócają komunikacji;
* potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować struktury leksykalno-gramatyczne i funkcje językowe zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
* potrafi zazwyczaj skutecznie zastosować strategie kompensujące braki w wiedzy dot. środków językowych, ale zdarza mu się używać w komunikacji języka polskiego;
* zazwyczaj potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać rozmowę, stosując adekwatne formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* zazwyczaj potrafi uzyskać i przekazać informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* przeważnie potrafi przeprowadzić proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

przeważnie potrafi przeprowadzić bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* w większości sytuacji potrafi aktywnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo
1. na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
	* potrafi dość szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi dość szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz zazwyczaj opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach);

* + potrafi dość szczegółowo opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i je skomentować;
	+ potrafi przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz dość szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
	+ potrafi wyrazić i uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	+ potrafi przedstawić opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	+ potrafi przedstawić kilka adekwatnych zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii

|  |  |
| --- | --- |
|  | problemowych oraz po kilka trafnych argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych |
|  | w rozkładzie materiału; |
|  | potrafi przedstawić kilka adekwatnych zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii |
|  | problemowych oraz kilka trafnych argumentów za i przeciw, które prezentuje w logicznym |
|  | porządku; |
|  |  zazwyczaj potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji, przedstawiając własne opinie z |
|  | adekwatnym uzasadnieniem i odpierając kontrargumenty oraz komentując wypowiedzi |
|  | innych lub kwestionując ich zdanie; |
|  |  zazwyczaj potrafi wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie |
|  | tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  zwykle potrafi wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń |
|  | przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  zwykle potrafi wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń |
|  | przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować na temat przyczyn i konsekwencji |
|  | zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  zazwyczaj potrafi abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w |
|  | rozkładzie materiału; |
|  |  zwykle potrafi dostosować rejestr wypowiedzi do sytuacji (styl formalny / nieformalny); |
|  |  zna, stosownie do sytuacji dobiera, oraz zazwyczaj skutecznie wykorzystuje najważniejsze |
|  | strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
|  |  potrafi porozumiewać się dość płynnie, ale zdarza mu się przerywać wypowiedź, aby |
|  | zyskać czas na zastanowienie i odpowiedni dobór środków językowych; potrzebuje też w |
|  | rozmowie wsparcia ze strony rozmówcy i stosuje liczne powtórzenia; |
|  |  jego wymowa, akcent i intonacja, mimo licznych błędów, nie zakłócają komunikacji; |
|  |  potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować niektóre struktury leksykalno- |
|  | gramatyczne i funkcje językowe zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania |
|  | odpowiednich środków językowych (powyżej); |
|  |  potrafi skutecznie zastosować najbardziej podstawowe strategie kompensujące braki w |
|  | wiedzy dot. środków językowych, ale często używa w komunikacji języka polskiego; |
|  |  potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać prostą rozmowę, stosując podstawowe formy |
| **3** | grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  potrafi uzyskać i przekazać najprostsze informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów |
|  |
|  | ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi przeprowadzić najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w |
|  | obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  | potrafi przeprowadzić niezbyt skomplikowane negocjacje w typowych i niektórych |
|  | trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi w najprostszy sposób komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na |
|  | potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, |
|  | preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, |
|  | wyjaśnienia); |
|  |  potrafi ogólnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ujętych w rozkładzie materiału; |
|  | potrafi ogólnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów |
|  | ujętych w rozkładzie materiału oraz nieporadnie opisać niektóre bardziej skomplikowane |
|  | procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w |
|  | urzędach); |
|  |  potrafi ogólnie opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i prosto je skomentować; |
|  |  potrafi w sposób uproszczony przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz ogólnie |
|  | zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując w prosty sposób doświadczenia swoje i |
|  | osób trzecich; |
|  |  potrafi prosto wyrazić i krótko uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie |
|  | tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi prosto przedstawić opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie |
|  | materiału; |
|  |  potrafi przedstawić pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych |
|  | oraz pojedyncze argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie |
|  | materiału; |
|  | potrafi przedstawić pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych |
|  | oraz pojedyncze argumenty za i przeciw, które organizuje z zachowaniem pewnej logiki, |
|  | ale nie do końca spójnie; |
|  |  potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji na nieskomplikowane tematy, przedstawiając |
|  | krótko własne opinie z prostym uzasadnieniem; czasem potrafi odeprzeć kontrargumenty |
|  | lub skomentować wypowiedzi innych, a nawet zakwestionować ich zdanie, ale nie potrafi |
|  | swobodnie podtrzymywać polemiki; |
|  |  potrafi w prosty sposób wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w |
|  | obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące |
|  | zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie |
|  | materiału; |
|  | potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące |
|  | zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz podejmuje pojedyncze próby |
|  | spekulowania na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie |
|  | tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  potrafi w najprostszy sposób wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w |
|  | rozkładzie materiału, ale sprawia mu trudność formułowanie rozbudowanych wypowiedzi |
|  | o charakterze hipotetycznym; |
|  |  stara się dostosować rejestr wypowiedzi do sytuacji (styl formalny / nieformalny), ale |
|  | potrafi to robić tylko w odniesieniu do pojedynczych fragmentów wypowiedzi; |
|  |  zna, częściowo stosownie do sytuacji dobiera, i w części przypadków skutecznie |
|  | wykorzystuje podstawowe strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania |
|  | maturalnego; |
|  |  |
| **2** |  nie potrafi porozumiewać się płynnie, często przerywa wypowiedź, aby zyskać czas na |
| zastanowienie i odpowiedni dobór środków językowych, potrzebuje w rozmowie stałego |
|  |
|  |  |

wsparcia ze strony rozmówcy, stosuje bardzo liczne powtórzenia;

* popełnia bardzo liczne błędy w wymowie, akcencie i intonacji, które częściowo zakłócają komunikację;
* ma poważne trudności z zastosowaniem w swoich wypowiedziach odpowiednich struktury leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
* sporadycznie i nieumiejętnie stosuje pojedyncze, najprostsze strategie kompensujące braki w wiedzy dot. środków językowych i bardzo często korzysta w komunikacji z języka polskiego;
* z trudem i sporadycznie potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać prostą rozmowę, nieporadnie stosując podstawowe formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* z trudem i sporadycznie potrafi uzyskać i przekazać najprostsze informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* z trudem i sporadycznie potrafi przeprowadzić najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; z trudem i sporadycznie potrafi przeprowadzić najprostsze negocjacje w typowych i niektórych trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* z trudem i sporadycznie potrafi w najprostszy sposób zakomunikować swoje potrzeby i zareagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
* z trudem i sporadycznie potrafi bardzo pobieżnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

z trudem i sporadycznie potrafi bardzo pobieżnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz równie pobieżnie opisać pojedyncze bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach), pod warunkiem że ma wcześniej czas na pamięciowe opanowanie materiału;

* z trudem i sporadycznie potrafi bardzo pobieżnie opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i skomentować je w bardzo oszczędny sposób;
* z trudem i sporadycznie potrafi w sposób bardzo pobieżny przedstawić pojedyncze fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz równie pobieżnie zrelacjonować pojedyncze zdarzenia z przeszłości, opisując w bardzo prosty sposób i pobieżnie doświadczenia swoje i osób trzecich;
* z trudem i sporadycznie potrafi pobieżnie wyrazić i bardzo krótko uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* z trudem i sporadycznie potrafi pobieżnie przedstawić opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* z trudem i sporadycznie potrafi przedstawić pojedyncze zalety lub wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw w obrębie tematów

ujętych w rozkładzie materiału;

z trudem i sporadycznie potrafi przedstawić pojedyncze zalety lub wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw, których w większości wypadków nie jest w stanie zorganizować w logiczną wypowiedź;

* + z trudem i sporadycznie potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji na najprostsze tematy, przedstawiając krótko i pobieżnie własne opinie z bardzo prostym uzasadnieniem; tylko sporadycznie udaje mu się odeprzeć kontrargumenty, skomentować wypowiedzi innych lub zakwestionować ich zdanie, ale w większości wypadków pozostaje biernym uczestnikiem dyskusji;
	+ z trudem i sporadycznie potrafi w najprostszy sposób wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	+ z trudem i sporadycznie potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

z trudem i sporadycznie potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych, ale bardzo rzadko podejmuje pojedyncze próby spekulowania na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* + z trudem i sporadycznie potrafi w najprostszy sposób wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału i nie jest w stanie rozwijać swoich wypowiedzi;
	+ sporadycznie udaje mu się dostosować rejestr fragmentów wypowiedzi do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
	+ zna podstawowe strategie egzaminacyjne, ale sporadycznie potrafi zastosować je w celu rozwiązania danego typu zadania maturalnego;
	+ nie porozumiewa się wcale lub porozumiewa się niewystarczająco płynnie, by móc uczestniczyć w konwersacji, pomimo wsparcia ze strony rozmówcy;
	+ popełnia bardzo liczne błędy w wymowie, akcencie i intonacji, które znacznie zakłócają lub uniemożliwiają komunikację;
	+ nie potrafi zastosować w swoich wypowiedziach najprostszych struktur leksykalno-

gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);

* + nie potrafi stosować strategii kompensujących braki w wiedzy dot. środków językowych i
1. stale korzysta w komunikacji z języka polskiego;
	* nie potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać prostej rozmowy, nie stosuje podstawowych formy grzecznościowych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	* nie potrafi uzyskać ani przekazać najprostszych informacji oraz wyjaśnień w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	* nie potrafi przeprowadzić najprostszych negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

nie potrafi przeprowadzić najprostszych negocjacji w typowych ani trudniejszych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* nie potrafi w najprostszy nawet sposób zakomunikować swoich potrzeb ani zareagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
* nie potrafi opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

nie potrafi opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału ani opisać bardziej skomplikowanych procesów (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach), nawet wówczas gdy ma wcześniej czas na pamięciowe opanowanie materiału;

* nie potrafi opowiedzieć o codziennych wydarzeniach ani ich skomentować;
* nie potrafi przedstawić faktów z przeszłości i teraźniejszości, zrelacjonować zdarzeń z przeszłości, ani opisać doświadczeń swoich i osób trzecich;
* nie potrafi wyrazić ani uzasadnić swoich opinii, poglądów i emocji w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi przedstawić opinii osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi przedstawić zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych, ani argumentów za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

nie potrafi przedstawić zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych, ani argumentów za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału ani też zorganizować ich w logiczną wypowiedź;

* nie potrafi aktywnie uczestniczyć w dyskusji na najprostsze tematy ani przedstawić własnych opinii z uzasadnieniem; nie udaje mu się odeprzeć kontrargumentów, skomentować wypowiedzi innych lub zakwestionować ich zdania; pozostaje zupełnie biernym uczestnikiem dyskusji lub odmawia udziału w niej;
* nie potrafi wyrazić intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi wyrazić pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; nie potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych ani spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi wysuwać i wyrażać hipotez w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi dostosować rejestru wypowiedzi do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
* nie zna lub zna, ale nie stosuje podstawowych strategii egzaminacyjnych do rozwiązania danego typu zadania maturalnego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Pisanie** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |

1.  potrafi porozumiewać się w formie pisemnej z łatwością, precyzyjnie przekazując

zamierzoną treść zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;

* jego wypowiedzi pisemne są poprawne i w pełni zrozumiałe;
* zna i świadomie stosuje zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny);

zna i świadomie stosuje zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość)

* 1. dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie);
* potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować bogaty zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
* potrafi w wypowiedzi pisemnej swobodnie i poprawnie nawiązać i podtrzymać kontakty towarzyskie, stosując różnorodne formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi swobodnie uzyskać i przekazać informacje oraz wyjaśnienia w formie pisemnej w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi swobodnie przeprowadzić proste pisemne negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

potrafi swobodnie przeprowadzić bardziej skomplikowane pisemne negocjacje w typowych

* 1. trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi aktywnie i swobodnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia) w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi precyzyjnie i szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności
	1. obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi precyzyjnie i szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności
	1. obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy oraz precyzyjnie opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach);
* potrafi precyzyjnie i szczegółowo opowiedzieć pisemnie o codziennych wydarzeniach i trafnie je skomentować;
* potrafi swobodnie i precyzyjnie przedstawić pisemnie fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz bardzo szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
* potrafi swobodnie i precyzyjnie wyrazić i uzasadnić pisemnie swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza

zakres obowiązkowy;

* potrafi swobodnie i precyzyjnie przedstawić pisemnie opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi swobodnie przedstawić pisemnie szeroki wachlarz zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

potrafi swobodnie przedstawić w piśmie szeroki wachlarz zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw, które prezentuje w logicznym, spójnym, dobrze przemyślanym porządku;

* potrafi pisemnie przedstawić nie tylko własne opinie z ich wyczerpującym uzasadnieniem, lecz także ustosunkować się do opinii innych osób, odpierając kontrargumenty, komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie;
* potrafi swobodnie i precyzyjnie wyrazić pisemnie intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi trafnie i swobodnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

potrafi trafnie i swobodnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;

* potrafi swobodnie pisemnie abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
* potrafi swobodnie dostosować rejestr wypowiedzi pisemnej stosownie do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
* zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz zawsze skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
* potrafi skutecznie porozumiewać się w formie pisemnej, precyzyjnie przekazując zamierzoną treść zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
* jego wypowiedzi pisemne są na ogół poprawne i w pełni zrozumiałe;
* zna i poprawnie stosuje zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny);

zna i poprawnie stosuje zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość)

1. i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych ( np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie);
	* potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych poprawnie zastosować szeroki zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
	* potrafi w wypowiedzi pisemnej poprawnie nawiązać i podtrzymać kontakty towarzyskie,

stosując poprawnie formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* potrafi uzyskać i przekazać pisemnie informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi przeprowadzić w formie pisemnej proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi przeprowadzić w formie pisemnej bardziej skomplikowane negocjacje w typowych

* 1. trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi pisemnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane
	1. komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
* potrafi szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach);

* potrafi szczegółowo opowiedzieć w formie pisemnej o codziennych wydarzeniach i trafnie je skomentować;
* potrafi precyzyjnie przedstawić pisemnie fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz

szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;

* potrafi precyzyjnie wyrazić i uzasadnić pisemnie swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi precyzyjnie przedstawić pisemnie opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych
	1. rozkładzie materiału;
* potrafi przedstawić pisemnie liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz liczne argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi przedstawić pisemnie liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz liczne argumenty za i przeciw, które prezentuje w logicznie uporządkowanej wypowiedzi pisemnej;

* potrafi pisemnie przedstawić nie tylko własne opinie z ich dokładnym uzasadnieniem, lecz także ustosunkować się do opinii innych osób, odpierając kontrargumenty, komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie;
* potrafi precyzyjnie wyrazić w formie pisemnej intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi trafnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi trafnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować w formie pisemnej na

temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych

w rozkładzie materiału;

* potrafi w formie pisemnej abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi dostosować rejestr wypowiedzi pisemnej do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
* zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
* zazwyczaj potrafi skutecznie porozumiewać się pisemnie, przekazując zamierzoną treść zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
* jego wypowiedzi pisemne są w większości poprawne i zrozumiałe, a błędy nie zakłócają komunikacji;
* zna i zazwyczaj poprawnie stosuje zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny);

zna i zazwyczaj poprawnie stosuje zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie);

* zwykle potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych zastosować odpowiedni zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
* zazwyczaj potrafi pisemnie nawiązać i podtrzymać kontakty towarzyskie, stosując poprawnie najważniejsze formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* zazwyczaj potrafi uzyskać i przekazać pisemnie informacje oraz wyjaśnienia w obrębie
1. tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	* zazwyczaj potrafi przeprowadzić w formie pisemnej proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; zazwyczaj potrafi przeprowadzić w formie pisemnej nieco bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudniejszych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	* zazwyczaj potrafi w formie pisemnej komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
	* zwykle potrafi opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

zwykle potrafi opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz opisać ogólnie bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach);

* + zwykle potrafi opowiedzieć w formie pisemnej o codziennych wydarzeniach i w sposób ogólny je skomentować;
	+ zwykle potrafi przedstawić w formie pisemnej fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz

zrelacjonować w piśmie zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;

* zazwyczaj potrafi wyrazić i uzasadnić w formie pisemnej swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* zazwyczaj potrafi przedstawić pisemnie opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* zwykle potrafi przedstawić pisemnie zestaw kilku zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

zwykle potrafi przedstawić pisemnie zestaw kilku zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw, które najczęściej prezentuje w logicznie uporządkowanej wypowiedzi pisemnej;

* zwykle potrafi przedstawić pisemnie nie tylko własne opinie z ich ogólnym uzasadnieniem, lecz także ustosunkować się do opinii innych osób, odpierając kontrargumenty, komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie, choć nie ma pełnej swobody w formułowaniu bardziej złożonej polemiki na piśmie;
* zazwyczaj potrafi wyrazić w formie pisemnej intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* zwykle potrafi wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

zwykle potrafi trafnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, choć nie ma pełnej swobody w formułowaniu bardziej złożonej wypowiedzi;

* zwykle potrafi w formie pisemnej w prosty sposób abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, choć nie ma pełnej swobody w formułowaniu bardziej złożonej;
* zwykle potrafi dostosować rejestr wypowiedzi pisemnej do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
* zna, stosownie do sytuacji dobiera, oraz zazwyczaj skutecznie wykorzystuje najważniejsze strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
* potrafi zwięźle porozumiewać się pisemnie, przekazując w prosty sposób zamierzoną treść, najczęściej zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
* jego wypowiedzi pisemne zawierają liczne błędy, które jednak nie zakłócają komunikacji;
* zna i stara się stosować podstawowe zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze
1. użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny), choć w dużej mierze musi polegać na tekstach wzorcowych;
	* zna i stara się stosować podstawowe zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych ( np. rozprawka, opis,

opowiadanie, recenzja, sprawozdanie), choć w dużej mierze musi polegać na tekstach wzorcowych;

* potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych zastosować ograniczony zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
* potrafi pisemnie nawiązać i podtrzymać kontakty towarzyskie, stosując niewielkie zakres form grzecznościowych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi uzyskać i przekazać pisemnie w bardzo prostej formie niektóre informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi przeprowadzić w bardzo prostej formie pisemnej najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi przeprowadzić w formie pisemnej, stosując zwięzłe i proste wypowiedzi, niezbyt skomplikowane negocjacje w typowych i trudniejszych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* potrafi w bardzo prostej formie pisemnej komunikować swoje główne potrzeby i reagować językowo na niektóre potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób

(propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);

* potrafi bardzo ogólnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi bardzo ogólnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz opisać bardzo zwięźle niezbyt skomplikowane procesy (sposób obsługi urządzeń lub procedury postępowania w urzędach);

* potrafi opowiedzieć w formie pisemnej o najprostszych codziennych wydarzeniach i w sposób pobieżny je skomentować;
* potrafi przedstawić w formie pisemnej niektóre fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz zrelacjonować niektóre zdarzenia z przeszłości, opisując pobieżnie doświadczenia swoje i osób trzecich;
* potrafi prosto wyrazić i krótko uzasadnić w formie pisemnej swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi zwięźle przedstawić pisemnie opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za i przeciw, które rzadko udaje mu się włożyć w logicznie uporządkowane ramy;

* potrafi pisemnie przedstawić pobieżnie własne opinie z ich bardzo prostym uzasadnieniem i ustosunkować się do niektórych opinii innych osób; napotyka trudności z odpieraniem

kontrargumentów, komentowaniem wypowiedzi innych lub kwestionowaniem ich zdania;

* potrafi pobieżnie wyrazić w formie pisemnej intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej i zwięzłej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz pobieżnie spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* potrafi w formie pisemnej w bardzo prosty i zwięzły sposób abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* potrafi dostosować rejestr niektórych wypowiedzi pisemnych do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
* zna, częściowo stosownie do sytuacji dobiera, i w części przypadków skutecznie wykorzystuje podstawowe strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
* sporadycznie udaje mu się sformułować prostą wypowiedź pisemną, przekazując w bardzo prosty sposób część zamierzonej treści, nie do końca zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
* jego wypowiedzi pisemne zawierają bardzo liczne błędy, które częściowo zakłócają komunikację;
* z trudem i sporadycznie potrafi zastosować pojedyncze zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny), choć musi stale polegać na tekstach wzorcowych;

z trudem i sporadycznie potrafi zastosować pojedyncze zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie), choć musi stale polegać na tekstach

1. wzorcowych;
	* sporadycznie potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych zastosować odpowiedni, aczkolwiek bardzo podstawowy, zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej);
	* sporadycznie potrafi pisemnie nawiązać i podtrzymać kontakty towarzyskie, stosując pojedyncze formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	* sporadycznie potrafi uzyskać i przekazać pisemnie w bardzo prostej formie nieliczne informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
	* sporadycznie potrafi przeprowadzić w formie pisemnej w bardzo prostej formie najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

sporadycznie potrafi przeprowadzić w formie pisemnej, stosując najprostsze wypowiedzi,

nieskomplikowane negocjacje w typowych i niezbyt trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* sporadycznie potrafi komunikować w bardzo prostej formie pisemnej swoje pojedyncze potrzeby i w nielicznych przypadkach reagować językowo na niektóre potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
* sporadycznie potrafi opisać fragmentarycznie osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

sporadycznie potrafi fragmentarycznie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz równie fragmentarycznie, po uprzednim przygotowaniu, opisać nieskomplikowane procesy

(sposób obsługi urządzeń lub procedury postępowania);

* sporadycznie potrafi opowiedzieć w formie pisemnej o niektórych najprostszych codziennych wydarzeniach i w nielicznych przypadkach potrafi je w sposób fragmentaryczny skomentować pisemnie;
* sporadycznie potrafi przedstawić w formie pisemnej pojedyncze fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz zrelacjonować pojedyncze zdarzenia z przeszłości, opisując nieporadnie doświadczenia swoje i osób trzecich;
* sporadycznie potrafi w bardzo prosty sposób wyrazić i czasem tylko krótko uzasadnić w formie pisemnej swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* sporadycznie potrafi nieporadnie i fragmentarycznie przedstawić pisemnie opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* sporadycznie potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety lub wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

sporadycznie potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety lub wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw, których jednak nie potrafi włożyć w logicznie uporządkowane ramy wypowiedzi pisemnej;

* sporadycznie potrafi przedstawić pisemnie pobieżnie własne opinie z ich częściowym i fragmentarycznym uzasadnieniem, ale nie potrafi ustosunkować się do opinii innych osób; napotyka duże trudności z odpieraniem kontrargumentów, komentowaniem wypowiedzi innych lub kwestionowaniem ich zdania;
* sporadycznie potrafi wyrazić w formie pisemnej nieliczne intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* sporadycznie potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące niektórych zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

sporadycznie potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej i zwięzłej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące niektórych zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz pobieżnie i bardzo nieporadnie spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w

|  |  |
| --- | --- |
|  | rozkładzie materiału; |
|  |  sporadycznie potrafi w formie pisemnej w bardzo prosty i pobieżny sposób abstrahować, |
|  | wysuwać i wyrażać najprostsze hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie |
|  | materiału; |
|  |  sporadycznie potrafi dostosować rejestr fragmentów wypowiedzi pisemnych do sytuacji |
|  | (styl formalny / nieformalny); |
|  |  zna podstawowe strategie egzaminacyjne, ale sporadycznie potrafi je zastosować w celu |
|  | rozwiązania danego typu zadania maturalnego; |
|  |  |
|  |  nie potrafi formułować prostych wypowiedzi pisemnych, tak by przekazać choćby część |
|  | zamierzonej treści; wypowiedzi pisemne nie są zgodne z założonym celem |
|  | komunikacyjnym; |
|  |  jego wypowiedzi zawierają bardzo liczne błędy, które zakłócają znacząco lub całkowicie |
|  | uniemożliwiają komunikację; |
|  |  nie zna i / lub nie potrafi zastosować zasad konstruowania prostych tekstów o charakterze |
|  | użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny), mimo dostępu do |
|  | tekstów wzorcowych; |
|  | nie zna i / lub nie potrafi zastosować zasad konstruowania krótszych (np. e-mail, |
|  | wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list |
|  | prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych ( np. rozprawka, opis, |
|  | opowiadanie, recenzja, sprawozdanie), mimo dostępu do tekstów wzorcowych; |
|  |  nie potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych zastosować najprostszych struktur |
|  | leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. |
|  | stosowania odpowiednich środków językowych (powyżej); |
|  |  nie potrafi pisemnie nawiązać i podtrzymać kontaktów towarzyskich, ani korzystać z |
| **1** | najbardziej podstawowych form grzecznościowych w obrębie tematów ujętych w |
| rozkładzie materiału; |
|  |
|  |  nie potrafi uzyskać i przekazać pisemnie w bardzo prostej formie informacji oraz |
|  | wyjaśnień w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  nie potrafi przeprowadzić w bardzo prostej formie pisemnej najprostszych negocjacji w |
|  | typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie |
|  | materiału; |
|  | nie potrafi przeprowadzić w formie pisemnej, stosując najprostsze wypowiedzi, |
|  | nieskomplikowanych negocjacji w typowych i niezbyt trudnych sytuacjach życia |
|  | codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  |  nie potrafi w bardzo prostej formie pisemnej komunikować swoich potrzeb i reagować |
|  | językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, |
|  | sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, |
|  | przeprosiny, skargi, wyjaśnienia); |
|  |  nie potrafi w formie pisemnej opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk ani czynności w |
|  | obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału; |
|  | nie potrafi w formie pisemnej opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk ani czynności w |
|  | obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, jak również opisać nieskomplikowanych |
|  |  |
|  |  |

procesów (sposób obsługi urządzeń lub procedury postępowania);

* nie potrafi opowiedzieć w formie pisemnej o najprostszych codziennych wydarzeniach ani ich skomentować;
* nie potrafi przedstawić w formie pisemnej faktów z przeszłości i teraźniejszości ani zrelacjonować zdarzeń z przeszłości, jak również opisać doświadczeń swoich i osób trzecich;
* nie potrafi wyrazić i uzasadnić w formie pisemnej swoich opinii, poglądów i emocji w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału
* nie potrafi przedstawić pisemnie opinii osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi przedstawić pisemnie zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

nie potrafi przedstawić pisemnie zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych, jak również pojedynczych argumentów za lub przeciw, których nie umie włożyć też w logicznie uporządkowane ramy wypowiedzi pisemnej;

* nie potrafi pisemnie przedstawić własnych opinii z ich uzasadnieniem, ustosunkować się do opinii innych osób, odpierać kontrargumenty, komentować wypowiedzi innych lub kwestionować ich zdanie;
* nie potrafi wyrazić w formie pisemnej intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi wyrazić pisemnie pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

nie potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej i zwięzłej formie pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;

* nie potrafi w formie pisemnej abstrahować, wysuwać i wyrażać najprostsze hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
* nie potrafi dostosować rejestru fragmentów lub całości wypowiedzi pisemnych do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
* nie zna lub zna, ale nie stosuje podstawowych strategii egzaminacyjnych do rozwiązania danego typu zadania maturalnego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Prowadzenie zeszytu / zeszytu ćwiczeń** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |

* zeszyt / zeszyt ćwiczeń wyjątkowo staranny; pismo czytelne, estetyczny wygląd;
* zeszyt / zeszyt ćwiczeń uzupełniany na bieżąco; systematyczne notatki;
1.  uczeń dokonuje regularnie samodzielnych notatek poza wymaganymi, włączając do zeszytu systematycznie zadania dodatkowe;
	* uczeń sporządza notatki w sposób dowodzący indywidualnego stylu uczenia się, ale

|  |  |
| --- | --- |
|  | równocześnie czytelny dla innych; |
|  |  notatki i inne informacje zawarte w zeszycie / zeszycie ćwiczeń dowodzą pozyskiwania |
|  | informacji z różnorodnych źródeł wykraczających poza materiał kursu; |
|  |  |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń bardzo staranny; pismo czytelne, estetyczny wygląd; |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń uzupełniany na bieżąco; systematyczne notatki; |
|  |  uczeń dokonuje samodzielnych notatek poza wymaganymi, włączając do zeszytu |
| **5** | okazjonalnie zadania dodatkowe; |
|  uczeń sporządza notatki w sposób dowodzący indywidualnego stylu uczenia się, ale |
|  |
|  | równocześnie czytelny dla innych; |
|  |  notatki i inne informacje zawarte w zeszycie / zeszycie ćwiczeń dowodzą poszukiwania |
|  | informacji w wszystkich źródłach wskazanych przez nauczyciela jako obowiązkowe; |
|  |  |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń dość staranny; pismo czytelne, estetyczny wygląd; |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń uzupełniany na bieżąco; systematyczne notatki; |
| **4** |  uczeń dokonuje samodzielnych notatek; |
|  uczeń sporządza notatki w sposób czytelny dla innych; |
|  |
|  |  notatki i inne informacje zawarte w zeszycie / zeszycie ćwiczeń dowodzą poszukiwania |
|  | informacji w większości źródeł wskazanych przez nauczyciela jako obowiązkowe; |
|  |  |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń mało staranny; pismo czasami nieczytelne, mało estetyczny |
|  | wygląd; |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń uzupełniany niezbyt systematycznie; brak niektórych wpisów; |
| **3** |  uczeń dokonuje samodzielnych notatek lub starannie kopiuje notatki z tablicy / podręcznika |
| w sytuacji, w której jest to dopuszczalne; |
|  |
|  |  uczeń sporządza notatki w sposób czytelny dla siebie i innych; |
|  |  notatki i inne informacje zawarte w zeszycie / zeszycie ćwiczeń dowodzą poszukiwania |
|  | informacji w niektórych ze źródeł wskazanych przez nauczyciela jako obowiązkowe; |
|  |  |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń niestaranny; pismo często nieczytelne, nieestetyczny wygląd; |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń uzupełniany niesystematycznie; brak licznych wpisów lub wpisy |
|  | regularne ale niekompletne; |
| **2** |  uczeń sporadycznie dokonuje samodzielnych notatek; większość niezbyt starannie kopiuje |
| z gotowych źródeł ale potrafi się nimi posłużyć w ograniczonym zakresie; |
|  |
|  |  uczeń sporządza notatki w sposób zazwyczaj czytelny dla siebie i innych; |
|  |  notatki i inne informacje zawarte w zeszycie / zeszycie ćwiczeń ograniczają się do |
|  | podstawowych źródeł informacji wymaganych przez nauczyciela; |
|  |  |
|  |  zeszyt / zeszyt ćwiczeń bardzo niestaranny; pismo nieczytelne, bardzo nieestetyczny |
|  | wygląd; |
|  |  w zeszycie / zeszycie ćwiczeń brakuje większości wpisów lub są one niekompletne i |
| **1** | fragmentaryczne, co uniemożliwia korzystanie z notatek; |
|  uczeń nie wykonuje samodzielnych notatek lub nie potrafi skorzystać z notatek |
|  |
|  | sporządzonych w zeszycie; |
|  |  uczeń sporządza notatki w sposób nieczytelny dla siebie i / lub innych; |
|  |  notatki i inne informacje zawarte w zeszycie / zeszycie ćwiczeń nie uwzględniają |
|  |  |

podstawowych źródeł informacji wymaganych przez nauczyciela;

* uczeń nie posiada notatek w zeszycie / wpisów w zeszycie ćwiczeń lub nie posiada aktualnego zeszytu/zeszytu ćwiczeń do języka angielskiego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Praca domowa** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |
|  |  |
|  |  chętnie i często z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe prace domowe, sprawdzając je z |
|  | kluczem (jeśli to możliwe), a w przypadku wątpliwości konsultuje się z nauczycielem; |
|  |  pracuje samodzielnie i wyjątkowo systematycznie; |
| **6** |  wykonuje zadania domowe zgodnie z instrukcją; |
|  potrafi wykonać samodzielnie, starannie i poprawnie otwarte zadania domowe oraz często |
|  |
|  | podejmuje się realizacji tych zadań , które znacznie wykraczają stopniem trudności poza |
|  | wymagany poziom; |
|  |  zawsze dotrzymuje ustalonych terminów; |
|  |  |
|  |  chętnie i skutecznie wykonuje prace domowe, sprawdzając je z kluczem (jeśli to możliwe), |
|  | a w przypadku wątpliwości konsultuje się z nauczycielem; |
|  |  pracuje samodzielnie i systematycznie; |
| **5** |  wykonuje zadania domowe zgodnie z instrukcją; |
|  potrafi wykonać samodzielnie, starannie i poprawnie zadania domowe, które wymagają |
|  |
|  | wykorzystania wzorca oraz sporadycznie także takie, które wymagają własnej |
|  | kreatywności; |
|  |  zawsze dotrzymuje ustalonych terminów; |
|  |  |
|  |  skutecznie wykonuje prace domowe, sprawdzając je z kluczem (jeśli to możliwe), a w |
|  | przypadku wątpliwości konsultuje się z nauczycielem; |
|  |  pracuje w większości wypadków samodzielnie i systematycznie; |
| **4** |  zazwyczaj wykonuje zadania domowe zgodnie z instrukcją; |
|  |  potrafi wykonać samodzielnie, starannie i poprawnie zadania domowe, które wymagają |
|  | wykorzystania wzorca; |
|  |  zazwyczaj dotrzymuje ustalonych terminów; |
|  |  |
|  |  pomimo trudności wykonuje prace domowe, sprawdzając je z kluczem (jeśli to możliwe), a |
|  | w przypadku wątpliwości konsultuje się z nauczycielem; |
|  |  pracuje w większości wypadków samodzielnie choć niezbyt systematycznie; |
| **3** |  stara się wykonywać zadania domowe zgodnie z instrukcją; |
|  |  potrafi wykonać samodzielnie i starannie zadania domowe, które wymagają wykorzystania |
|  | prostego wzorca; miewa trudności z poprawnością prac; |
|  |  ma częste problemy z dotrzymaniem ustalonych terminów; |
|  |  |
|  |  niechętnie i / lub sporadycznie wykonuje prace domowe, rzadko konsultuje się z |
|  | nauczycielem lub sprawdza je z kluczem; |
| **2** |  prace domowe są wykonywane mało starannie; |
|  |  pracuje w większości przypadków niesamodzielnie i niezbyt systematycznie; prace |
|  | domowe są często fragmentaryczne; |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + ma problemy z wykonywaniem zadań domowych zgodnie z instrukcją;
	+ potrafi wykonać samodzielnie tylko zadania domowe o charakterze odtwórczym, które wymagają wykorzystania bardzo prostego wzorca; miewa duże trudności z poprawnością prac;
	+ sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów;
	+ nie wykonuje prac domowych, nie konsultuje się z nauczycielem ani nie sprawdza odpowiedzi z kluczem;
	+ prace domowe są wykonywane niestarannie;
	+ pracuje niesamodzielnie i niesystematycznie; prace domowe są fragmentaryczne;
1.  zadania domowe są przeważnie niezgodne z instrukcją;
	* nie potrafi wykonać samodzielnie najprostszego zadania domowego o charakterze odtwórczym, które wymaga wykorzystania bardzo prostego wzorca; trudności z poprawnością prac uniemożliwiają ich zrozumienie;
	* lekceważy lub notorycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów.

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Praca projektowa indywidualna** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |

* chętnie, często i z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe indywidualne prace projektowe;
* często podejmuje się realizacji prac, które znacznie wykraczają stopniem trudności poza wymagany poziom znajomości języka angielskiego;
* pracuje samodzielnie, wykazując się dużą dyscypliną, inicjatywą i kreatywnością;
* wykonuje zadania w pełni zgodnie z instrukcją a efekt pracy spełnia założony cel;
1.  praca ma czytelną, logiczną, dobrze przemyślaną strukturę i jest łatwa w odbiorze;
	* praca jest zawsze kompletna i dopracowana w szczegółach;
	* wykonaną pracę wyróżniają wyjątkowe walory merytoryczne i artystyczne, wyczerpująca treść oraz wykorzystanie wiadomości z innych dziedzin zaczerpniętych z różnych nieobowiązkowych źródeł i mediów;
	* potrafi wykonać pracę starannie i perfekcyjnie oraz oryginalnie ją zaprezentować;
	* zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
	* chętnie i często wykonuje indywidualne prace projektowe;
	* sporadycznie podejmuje się realizacji prac, które wykraczają nieco stopniem trudności poza wymagany poziom znajomości języka angielskiego;
	* pracuje samodzielnie, wykazując się dużą dyscypliną;
	* wykonuje zadania w pełni zgodnie z instrukcją a efekt pracy spełnia założony cel;
2.  praca ma czytelną, logiczną, dobrze przemyślaną strukturę i jest łatwa w odbiorze;
	* praca jest zawsze kompletna i dopracowana w szczegółach;
	* wykonana praca posiada wysokie walory merytoryczne i artystyczne, bogatą treść oraz dowodzi wykorzystania wiadomości z innych dziedzin zaczerpniętych z pojedynczych nieobowiązkowych źródeł i mediów;
	* potrafi wykonać pracę starannie i skutecznie ją zaprezentować;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  zawsze dotrzymuje ustalonych terminów; |
|  |  |
|  |  w miarę często wykonuje indywidualne prace projektowe; |
|  |  | pracuje samodzielnie; |
|  |  zazwyczaj wykonuje zadania zgodnie z instrukcją a efekt pracy spełnia założony cel; |
|  |  praca ma czytelną i logiczną strukturę i jest łatwa w odbiorze; |
| **4** |  | praca jest kompletna i w większości dopracowana; |
|  |  wykonana praca posiada stosowną do tematu treść oraz dowodzi wykorzystania |
|  |  | obowiązkowych źródeł informacji; |
|  |  potrafi wykonać pracę starannie i zazwyczaj skutecznie ją zaprezentować; |
|  |  zawsze dotrzymuje ustalonych terminów; |
|  |  |
|  |  wykonuje indywidualne prace projektowe na wyraźne polecenie nauczyciela; |
|  |  | pracuje częściowo samodzielnie; |
|  |  wykonuje zadania częściowo zgodnie z instrukcją a efekt pracy spełnia częściowo założony |
|  |  | cel; |
| **3** |  praca ma prostą, przewidywalną, ale logiczną strukturę i jest stosunkowo łatwa w odbiorze; |
|  praca jest kompletna, ale niedopracowana w szczegółach; |
|  |
|  |  wykonana praca posiada raczej ubogą treść, ale dowodzi wykorzystania obowiązkowych |
|  |  | źródeł informacji; |
|  |  potrafi wykonać pracę starannie, ale nie zawsze jest w stanie dobrze ją zaprezentować; |
|  |  ma częste problemy z dotrzymaniem ustalonych terminów; |
|  |  |
|  |  niechętnie lub sporadycznie wykonuje indywidualne prace projektowe na wyraźne |
|  |  | polecenie nauczyciela; |
|  |  | pracuje niesamodzielnie; |
|  |  wykonuje zadania w niewielkim stopniu zgodnie z instrukcją a efekt pracy w niewielkim |
|  |  | zakresie spełnia założony cel; |
| **2** |  praca ma bardzo prostą, przewidywalną strukturę, lecz nie do końca logiczna konstrukcja |
|  | sprawia, że jest stosunkowo trudna w odbiorze; |
|  |  |

* + praca jest niekompletna i / lub niedopracowana w szczegółach;
	+ wykonana praca posiada bardzo ubogą treść i dowodzi wykorzystania najwyżej jednego z obowiązkowych źródeł informacji;
	+ praca jest wykonana niestarannie i nie jest odpowiednio zaprezentowana;
	+ sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów;
	+ nie wykonuje indywidualnych prac projektowych mimo wyraźnych poleceń nauczyciela;
	+ pracuje niesamodzielnie;
	+ praca narusza prawa autorskie;
	+ wykonuje zadania niezgodnie z instrukcją a efekt pracy nie spełnia założonego celu;
1.  praca ma bardzo nieczytelną, chaotyczną strukturę, co uniemożliwia jej skuteczny odbiór;
	* praca jest fragmentaryczna, niekompletna i niedopracowana;
	* wykonana praca posiada zbyt ubogą treść i dowodzi niewykorzystania żadnego z obowiązkowych źródeł informacji;
	* praca jest wykonana wyjątkowo niestarannie i jest nieodpowiednio zaprezentowana;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  lekceważy lub notorycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów. |
|  |  |
|  |  |
| **Skala** | **Współpraca w grupie** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |
|  |  |
|  |  potrafi komunikować się i współpracować w grupie; |
|  |  dba o dobrą atmosferę współpracy; |
|  |  bierze aktywny udział w podziale ról i zadań; |
|  |  spełnia wyznaczoną mu z góry rolę lub przejmuje role według własnego uznania, mając |
|  | jednak na uwadze skuteczność działania całego zespołu i dobro grupy; |
|  |  potrafi zaplanować zadanie, podjąć się jego realizacji i doprowadzić je do końca; |
|  |  potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji, słuchać opinii innych, uzasadniać swój punkt |
|  | widzenia i doprowadzać do kompromisowych rozwiązań; |
| **6** |  potrafi aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach prac; |
|  |  wykazuje dużą dozę kreatywności i myślenia twórczego; |
|  |  w przypadku pracy grupowej czuje się współodpowiedzialny za proces i efekt końcowy, |
|  | ale nie narzuca swojej wizji innym i nie stara się dominować; |
|  |  potrafi wykorzystywać informacje z innych dziedzin nauczania i odpowiednio je |
|  | przetwarzać, a także uwzględnić w produkcie końcowym informacje i materiały |
|  | przedstawione przez innych członków grupy; |
|  |  poza formą pisemną czy plastyczną, potrafi z powodzeniem zaprezentować ustnie wspólną |
|  | pracę lub tak pokierować prezentacją, by każdy członek grupy miał w tym swój udział; |
|  |  |
|  |  potrafi komunikować się i współpracować w grupie; |
|  |  dba o dobrą atmosferę współpracy; |
|  |  bierze aktywny udział w podziale ról i zadań; |
|  |  spełnia wyznaczoną mu z góry rolę, mając na uwadze skuteczność działania całego zespołu |
|  | i dobro grupy; |
|  |  potrafi zaplanować zadanie, podjąć się jego realizacji i doprowadzić je do końca; |
|  |  potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji, słuchać opinii innych, uzasadniać swój punkt |
| **5** | widzenia i zgadzać się na kompromisowe rozwiązania; |
|  |  potrafi aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach prac; |
|  |  w przypadku pracy grupowej czuje się współodpowiedzialny za proces i efekt końcowy, |
|  | ale nie narzuca swojej wizji innym i nie stara się dominować; |
|  |  potrafi uwzględnić w produkcie końcowym informacje i materiały przedstawione przez |
|  | innych członków grupy; |
|  |  poza formą pisemną czy plastyczną, potrafi z powodzeniem zaprezentować ustnie wspólną |
|  | pracę; |
|  |  |
|  |  potrafi komunikować się i współpracować w grupie; |
| **4** |  dba o dobrą atmosferę współpracy; |
|  zazwyczaj bierze aktywny udział w podziale ról i zadań; |
|  |
|  |  spełnia wyznaczoną mu z góry rolę, mając na uwadze skuteczność działania całego zespołu |
|  |  |

i dobro grupy;

* potrafi zaplanować zadanie, podjąć się jego realizacji i najczęściej doprowadzić do końca, często przy dodatkowej mobilizacji i wsparciu z zewnątrz, od innych członków zespołu;
* potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji, słuchać opinii innych i zgadzać się na kompromisowe rozwiązania;
* potrafi aktywnie uczestniczyć w większości etapów prac;
* w przypadku pracy grupowej czuje się współodpowiedzialny za proces i efekt końcowy, ale nie narzuca swojej wizji innym i nie stara się dominować;
* poza formą pisemną czy plastyczną, potrafi wziąć udział we wspólnej ustnej prezentacji efektów pracy, pod warunkiem że jest wspierany i kierowany przez innych członków zespołu;
* niezbyt dobrze potrafi komunikować się i współpracować w grupie;
* nie zakłóca dobrej atmosfery współpracy;
* zazwyczaj poddaje się biernie podziałowi ról i zadań;
* stara się spełniać wyznaczoną mu z góry rolę, mając na uwadze skuteczność działania całego zespołu i dobro grupy, ale wymaga stałego wsparcia i nadzoru;
* potrafi podjąć się realizacji zaplanowanego przez kogoś zadania, ale aby doprowadzić je do końca wymaga dodatkowej mobilizacji i stałego wsparcia od innych członków zespołu;
1.  potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji, słuchać opinii innych i zgadzać się na kompromisowe rozwiązania, ale rzadko jego udział jest aktywny i twórczy;
	* potrafi uczestniczyć aktywnie w wybranych etapach prac;
	* w przypadku pracy grupowej czuje się częściowo tylko współodpowiedzialny za proces i efekt końcowy;
	* zdarza się, że narzuca swoją wizję innym i stara się dominować mimo ograniczonego wkładu własnej pracy;
	* z trudem potrafi wziąć udział we wspólnej ustnej prezentacji efektów, nawet jeśli jest wspierany i kierowany przez innych członków zespołu;
	* sporadycznie potrafi komunikować się i współpracować w grupie;
	* nie przyczynia się znacząco do dobrej atmosfery współpracy;
	* poddaje się biernie i niezbyt chętnie podziałowi ról i zadań, przyjmuje role pomocnicze i marginalne, wymagające najmniej wysiłku;
	* sporadycznie spełnia wyznaczoną mu z góry rolę, pod warunkiem stałego wsparcia i nadzoru, i często nie dbając o skuteczność działania całego zespołu i dobro grupy;
	* sporadycznie realizuje zaplanowane przez kogoś zadania, pod warunkiem stałego nadzoru i

wsparcia ze strony innych członków grupy;

* + sporadycznie potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji, wysłuchać opinii innych i zgodzić się na kompromisowe rozwiązania ale najczęściej jego udział jest bierny;
	+ potrafi uczestniczyć aktywnie w jednym z etapów prac;
	+ w przypadku pracy grupowej, nie czuje się odpowiedzialny za proces i efekt końcowy; niechętnie identyfikuje się z grupą i jej celami;
	+ często narzuca swoją wizję innym i stara się dominować mimo wysoce ograniczonego

wkładu własnej pracy;

* + sporadycznie i w bardzo ograniczonym zakresie potrafi wziąć udział we wspólnej ustnej prezentacji efektów, nawet jeśli jest wspierany i kierowany przez innych członków zespołu.
	+ jest bardzo biernym członkiem grupy, często jego rola ogranicza się do funkcji pomocniczych, mechanicznego przepisywania lub podawania materiałów służących do powstania grupowej pracy projektowej;
	+ bardzo niechętnie identyfikuje się z grupą i pracą, nie czuje się za nią odpowiedzialny w takim stopniu jak powinien;
	+ nie potrafi zaprezentować pracy ustnie;
	+ odmawia wzięcia udziału w pracy projektowej;
	+ nie potrafi komunikować się i współpracować w grupie lub odmawia takiej komunikacji i współpracy;
	+ niszczy dobrą atmosferę współpracy;
	+ odmawia poddania się podziałowi ról i zadań;
	+ nie spełnia wyznaczonej mu roli mimo stałego wsparcia i nadzoru;
	+ nie dba o skuteczność działania całego zespołu i dobro grupy;
	+ nie realizuje powierzonego zadania, odmawiając też uczestnictwa w etapach planowania i
1. doprowadzania projektu do końca;
	* nie potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji, wysłuchać opinii innych i zgodzić się na kompromisowe rozwiązania;
	* nie potrafi uczestniczyć aktywnie w żadnym z etapów prac;
	* w przypadku pracy grupowej, nie czuje się współodpowiedzialny za proces i efekt końcowy;
	* narzuca swoją wizję innym i stara się dominować mimo braku wkładu własnej pracy lub pozostaje zupełnie obojętny na losy projektu;
	* nie bierze udziału we wspólnej ustnej prezentacji efektów pracy lub zakłóca jej przebieg.

**Uwaga!**

W przypadku pracy projektowej wykonywanej w grupie, stosuje się ocenę łączną za gotowy produkt. Warto rozważyć indywidualizację wymagań poprzez przyznanie dodatkowej oceny za indywidualny wkład pracy danego ucznia oraz jego umiejętność pracy w grupie, zgodnie z powyższymi kryteriami.

|  |  |
| --- | --- |
| **Skala** | **Umiejętność samodzielnego uczenia się** |
| **ocen** | **Osiągnięcia ucznia:** |

* chętnie poszukuje wiedzy dodatkowej, wykraczającej poza program nauczania obowiązujący na poziomie jego grupy;
* wychodzi z własną inicjatywą i chętnie angażuje się w sugerowane przez nauczyciela
1. projekty dotyczące poszukiwania nowych metod przyswajania wiedzy i umiejętności;
	* potrafi i stara się systematycznie zdobywać wiedzę niezależnie od nauczyciela;
	* potrafi korzystać z różnych słowników, analogicznych i cyfrowych źródeł informacji, mediów oraz wykorzystywać w nauce języka angielskiego wiedzę z innych przedmiotów

szkolnych;

* jest uczniem refleksyjnym, świadomym technik uczenia się najkorzystniejszych dla siebie i odpowiedzialnym za własny proces uczenia się;
* potrafi dostrzec i opisać swoje mocne i słabe strony; określić, dlaczego powinien poświęcić więcej czasu;
* dokonuje świadomej i systematycznej samooceny własnych osiągnięć; konfrontuje ją z oceną nauczyciela; formułuje na tej podstawie wnioski i stosownie do nich podejmuje wysiłki w celu doskonalenia swoich umiejętności;
* zna różne techniki uczenia się i stosuje te, które są dla niego najskuteczniejsze;
* posługuje się i ciągle doskonali techniki kompensacyjne wspomagające samodzielną komunikację (np. parafrazowanie własnych wypowiedzi, odzwierciedlanie wypowiedzi rozmówcy, odgadywanie znaczenia słów z kontekstu, itd.) umożliwiające mu radzenie sobie w sytuacjach stanowiących wyzwanie;
* z łatwością i pełną konsekwencją porozumiewa się na zajęciach wyłącznie w języku angielskim;
* chętnie angażuje się w sugerowane przez nauczyciela projekty dotyczące poszukiwania nowych metod przyswajania wiedzy i umiejętności;
* potrafi i stara się zdobywać wiedzę niezależnie od nauczyciela;
* potrafi korzystać z różnych słowników, analogicznych i cyfrowych źródeł informacji, mediów oraz wykorzystywać w nauce języka angielskiego wybrane elementy wiedzy z innych przedmiotów szkolnych;
* jest uczniem refleksyjnym, świadomym technik uczenia się najkorzystniejszych dla siebie i skłonnym wziąć odpowiedzialność za własny proces uczenia się;
* potrafi dostrzec i opisać swoje mocne i słabe strony; stara się określić, dlaczego powinien
1. poświęcić więcej czasu;
	* dokonuje systematycznej samooceny własnych osiągnięć; konfrontuje ją z oceną nauczyciela; formułuje na tej podstawie wnioski i stosownie do nich próbuje podejmować wysiłki w celu doskonalenia swoich umiejętności;
	* zna różne techniki uczenia się i stosuje te, które są dla niego najskuteczniejsze;
	* poznaje i doskonali techniki kompensacyjne wspomagające samodzielną komunikację (np. parafrazowanie własnych wypowiedzi, odzwierciedlanie wypowiedzi rozmówcy, odgadywanie znaczenia słów z kontekstu, itd.) umożliwiające mu coraz lepsze radzenie sobie w sytuacjach stanowiących wyzwanie;
	* przeważnie porozumiewa się na zajęciach w języku angielskim;
	* zazwyczaj angażuje się w sugerowane przez nauczyciela projekty dotyczące poszukiwania nowych metod przyswajania wiedzy i umiejętności;
	* stara się zdobywać wiedzę niezależnie od nauczyciela;
	* stara się korzystać z różnych słowników oraz analogicznych i cyfrowych źródeł informacji,

mediów;

* + jest w dużym stopniu świadomy technik uczenia się najkorzystniejszych dla siebie;
	+ potrafi dostrzec i opisać swoje mocne i słabe strony, ale potrzebuje wsparcia nauczyciela, by określić, czemu powinien poświęcić więcej czasu;
* przy wsparciu nauczyciela dokonuje samooceny własnych osiągnięć, konfrontuje ją z oceną nauczyciela; stosownie do wspólnie sformułowanych wniosków próbuje podejmować wysiłki w celu doskonalenia swoich umiejętności;
* zna niektóre techniki uczenia się i stara się stosować te z nich, które uzna za najskuteczniejsze;
* poznaje techniki kompensacyjne wspomagające samodzielną komunikację (np. parafrazowanie własnych wypowiedzi, odzwierciedlanie wypowiedzi rozmówcy, odgadywanie znaczenia słów z kontekstu, itd.) umożliwiające mu coraz lepsze radzenie sobie w sytuacjach stanowiących wyzwanie;
* zazwyczaj porozumiewa się na zajęciach w języku angielskim;
* niezbyt często angażuje się w sugerowane przez nauczyciela projekty dotyczące poszukiwania nowych metod przyswajania wiedzy i umiejętności;
* w pojedynczych przypadkach stara się zdobywać wiedzę niezależnie od nauczyciela;
* stara się korzystać z różnych polsko-angielskich słowników oraz analogicznych i cyfrowych źródeł informacji i mediów;
* jest w ograniczonym stopniu świadomy technik uczenia się najkorzystniejszych dla siebie;
* potrafi dostrzec niektóre swoje mocne i słabe strony, ale potrzebuje wsparcia nauczyciela, by je precyzyjnie zdefiniować i określić, czemu powinien poświęcić więcej czasu;

 przy wsparciu i mobilizacji ze strony nauczyciela, dokonuje samooceny własnych

1. osiągnięć; konfrontuje ją z oceną nauczyciela i próbuje wyciągać na tej podstawie wnioski dotyczące dalszej pracy, jednak wcielenie zamiarów w życie jest nadal sporym wyzwaniem;
	* zna podstawowe techniki uczenia się i stara się stosować niektóre z nich, choć nie jest w pełni świadomy, które z nich stanowią najlepsze rozwiązanie dla niego;
	* poznaje i stara się ćwiczyć podstawowe techniki kompensacyjne wspomagające samodzielną komunikację (np. parafrazowanie własnych wypowiedzi, prośba o powtórzenie, itd.) umożliwiające mu radzenie sobie w prostych sytuacjach komunikacyjnych;
	* niezbyt często porozumiewa się na zajęciach w języku angielskim;
	* niechętnie lub sporadycznie angażuje się w sugerowane przez nauczyciela projekty dotyczące poszukiwania nowych metod przyswajania wiedzy i umiejętności;
	* sporadycznie podejmuje często nieukończone próby zdobywania wiedzy niezależnie od nauczyciela; w większości wypadków ogranicza się do korzystania z wiedzy przekazywanej przez nauczyciela;
	* sporadycznie i nieporadnie korzysta z polsko-angielskich słowników oraz dwujęzycznych
2. analogicznych i cyfrowych źródeł informacji;
	* jest w bardzo ograniczonym stopniu świadomy technik uczenia się najkorzystniejszych dla siebie;
	* potrafi dostrzec pojedyncze przykłady swoich mocnych i słabych stron, ale nie potrafi na tej podstawie sformułować wniosków ani planu działania;
	* przy pełnym wsparciu i stałej mobilizacji ze strony nauczyciela sporadycznie dokonuje samooceny własnych osiągnięć; unika jej konfrontacji z oceną nauczyciela i wyciągania na

tej podstawie wniosków do dalszej pracy;

* + - nie jest świadomy podstawowych techniki uczenia się, ale intuicyjnie i bezrefleksyjnie stosuje niektóre z nich;
		- poznaje, ale tylko sporadycznie decyduje się przećwiczyć podstawowe techniki kompensacyjne wspomagające samodzielną komunikację (np. parafrazowanie własnych wypowiedzi, prośba o powtórzenie, itd.) umożliwiające radzenie sobie w prostych sytuacjach komunikacyjnych;
		- sporadycznie porozumiewa się na zajęciach w języku angielskim;
		- nie angażuje się w sugerowane przez nauczyciela projekty dotyczące poszukiwania nowych metod przyswajania wiedzy i umiejętności;
		- nie podejmuje żadnych prób zdobywania wiedzy niezależnie od nauczyciela;
		- nie korzysta ze słowników ani innych analogicznych i cyfrowych źródeł informacji;
		- nie jest świadomym technik uczenia najkorzystniejszych dla siebie;
		- nie potrafi określić swoich mocnych i słabych stron, ani na tej podstawie sformułować wniosków ani planu działania;
	1.  nie dokonuje samooceny własnych osiągnięć; unika jej konfrontacji z oceną nauczyciela i wyciągania na tej podstawie wniosków do dalszej pracy;
		+ nie jest świadomy podstawowych technik uczenia się i nie stosuje ich; jest bierny i często korzysta z niesamodzielnych metod zdobywania wiedzy;
		+ nie zna lub zna i nie stosuje podstawowych technik kompensacyjnych wspomagających samodzielną komunikację (np. prośba o powtórzenie, podanie synonimu nieznanego słowa itd.) umożliwiających radzenie sobie w prostych sytuacjach;
		+ nie chce lub nie potrafi porozumiewać się na zajęciach w języku angielskim.

**Dostosowanie wymagań do uczniów ze specjalnymi wymaganiami**

W zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków realizacji Programu nauczyciel stosuje adekwatne formy pracy z uczniami w stosunku do poszczególnych dostosowań. W każdej grupie uczniów mamy cały wachlarz różnych preferencji sensorycznych, dlatego bardzo istotną kwestią jest pluralizm stosowanych metod, tak by każdemu uczestnikowi procesu dydaktycznego zapewnić jak najefektywniejszy udział w zajęciach językowych.

W przypadku uczniów dysfunkcyjnych nauczyciel ma możliwość :

4.1. różnicowania poziomu trudności, ilości i czasu na rozwiązywanie przez uczniów zadań,

4.2. różnicowania sposobów badania osiągnięć edukacyjnych, np. rezygnacja z oceny prac pisemnych na rzecz odpowiedzi ustnych czy zastosowanie innej czcionki na wydrukach testów (w przypadku dyslektyków),

4.3. oferowania dodatkowych zadań,

4.4. służenia dodatkowymi wyjaśnieniami i konsultacjami

4.5. stwarzania atmosfery sprzyjającej uczeniu się, zachęcaniu uczniów introwertycznych do współdziałania w grupie,

4.6. oddziaływań psychologicznych typu promowanie drobnych sukcesów