

WYMAGANIA EDUKACYJNE

NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN

Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO W KLASIE VIII

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, nie posiada podstawowych wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki oraz przyswajania nowych treści w klasie wyższej.

Wymagania edukacyjne na ocenę:				
dopuszczającą	dostateczną	dobrą	bardzo dobrą	celującą
Uczeń:	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności określone dla oceny dopuszczającej, a ponadto:	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności określone dla oceny dostatecznej, a ponadto:	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności określone dla oceny dobrej, a ponadto:	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności określone dla oceny bardzo dobrej, a ponadto:
Nauka i technika				
- zna tylko kilka podstawowych słów związanych z nauką i techniką (np. <i>robot, computer</i>), - zazwyczaj nie rozumie i nie stosuje strony biernej nawet w najprostszych zdaniach, - wypowiada się pojedynczymi słowami, z dużym wsparciem nauczyciela, - wiadomość z prośbą o pomoc pisze wyłącznie przy wsparciu nauczyciela lub w oparciu o podany schemat.	- zna podstawowe słownictwo dotyczące nauki i technologii, - podejmuje próbę ułożenia prostych zdań w stronie biernej (np. <i>The phone is used in class</i>), - stosuje podstawowe zwroty funkcjonalne służące prośbom o pomoc (np. <i>Can you help me?</i>, <i>Thanks a lot</i>), - pisze krótką, kilkuzdaniową wiadomość z prośbą o pomoc lub informację.	- posiada bogaty zasób słownictwa związanego z nauką i techniką (np. <i>scientist, space research, laptop</i>), - poprawnie stosuje stronę bierną w czasie Present Simple i Past Simple, - używa funkcji językowych w odpowiednim kontekście (np. <i>Could you help me with...?, I'd be grateful if...</i>), - pisze spójną wiadomość z wstępem, prośbą i zakończeniem, - potrafi parafrazować proste zdania zgodnie z modelem.	- zna i stosuje stronę bierną w różnych czasach (np. <i>has been built, was discovered</i>), - wypowiada się płynnie na temat wynalazków, technologii i nauki, - pisze rozwiniętą wiadomość z prośbą o pomoc techniczną lub informacyjną stosując różnorodne słownictwo i struktury gramatyczne, - stosuje formalny, uprzejmy styl wypowiedzi i pełne struktury funkcjonalne, - poprawnie tłumaczy i parafrazuje zdania złożone gramatycznie.	- swobodnie i bezbłędnie używa strony biernej w mowie i piśmie, - tworzy logiczne i przekonujące wypowiedzi, np. o roli technologii w życiu codziennym, - pisze wiadomości zawierające konkretne przykłady, uzasadnienia oraz pełen zakres funkcji językowych (np. <i>If you could send me the file by Monday, I'd really appreciate it</i>), - wzbogaca język o specjalistyczne słownictwo (np. <i>space exploration, scientific breakthrough</i>).

Sport				
- zna kilka podstawowych słów związanych ze sportem (np. football, tennis), - zazwyczaj nie stosuje czasu Past Perfect, myli kolejność wydarzeń, - ma trudność ze stosowaniem liczebników porządkowych (np. <i>first, second</i>), - nie rozumie form zaproszeń i reaguje jedynie na bardzo proste pytania, - nie potrafi napisać nawet krótkiego opisu wydarzenia sportowego bez pomocy nauczyciela.	- zna podstawowe słownictwo z działu sport, - podejmuje próbę zastosowania czasu Past Perfect (np. <i>He had trained before the match</i>), - zna podstawowe liczebniki porządkowe i główne, - potrafi napisać bardzo krótki e-mail z jednym wydarzeniem i miejscem, - wypowiada się prosto w dialogu typu: <i>Would you like to come? – Yes, I would.</i>	- zna szeroki zakres słownictwa związanego ze sportem, - poprawnie stosuje czas Past Perfect w kontekście kolejności wydarzeń, - używa liczebników porządkowych (np. <i>They came third in the race</i>), - pisze spójny e-mail z opisem wydarzenia uwzględniając miejsce, czas, wydarzenia i emocje, - uczestniczy w rozmowach: zaprasza, przyjmuje i odrzuca propozycje.	- zna i stosuje szeroki zakres struktur gramatycznych i słownictwa związanego ze sportem, - tworzy logiczne wypowiedzi z użyciem Past Perfect i liczebników, - wypowiada się płynnie w rozmowach sytuacyjnych polegających na oferowaniu, przystawaniu na propozycje i odrzucaniu propozycji (np. <i>Would you like to join us for a match?</i>), - pisze rozwinięty i poprawny e-mail z opisem zawodów sportowych, - reaguje adekwatnie na zaproszenia, potrafi grzecznie odmówić lub zaproponować alternatywę.	- swobodnie i bezbłędnie używa Past Perfect, liczebników i funkcji językowych, - pisze ciekawe, spójne i szczegółowe opisy wydarzeń sportowych (np. <i>By the time we arrived, the match had already started</i>), - stosuje bogate słownictwo specjalistyczne (np. <i>referee, competition, extreme sports, to break a record</i>), - prowadzi rozbudowane dialogi sytuacyjne (np. planowanie wyjścia na mecz, zaproszenie na wydarzenie).
Praca				
- zna kilka zawodów (np. teacher, doctor), - zazwyczaj nie rozumie pytania w formie pytania pośredniego ani mowy zależnej, - z trudem opisuje plany lub marzenia zawodowe, - wypowiada się tylko z pomocą nauczyciela, - wpis na blogu z opisem wykonywanej pracy jest w stanie stworzyć wyłącznie z pomocą nauczyciela.	- zna podstawowe słownictwo dotyczące pracy i zawodów, - podejmuje próbę budowy pytania pośredniego (np. <i>Can you tell me where you work?</i>), - stosuje proste wyrażenia planów (np. <i>I want to be a vet</i>), - pisze bardzo krótki wpis na blogu o planach zawodowych, - rozumie proste pytania o pracę i obowiązki.	- zna wiele słów i wyrażeń związanych z pracą (np. <i>earn money, apply for a job</i>), - stosuje pytania pośrednie i mowę zależną poprawnie w podstawowych kontekstach, - wypowiada się o swoich planach zawodowych i marzeniach (np. <i>I'd like to work with animals because...</i>), - pisze wpis na blogu z planami, uzasadnieniem i celem, - potrafi zareagować na pytania o przyszłą pracę i obowiązki.	- stosuje pytania pośrednie i mowę zależną w różnych kontekstach i czasach, - pisze logiczny, poprawny i rozbudowany wpis o swoich planach zawodowych, - stosuje wyrażenia takie jak <i>I hope to..., My dream is to..., I'm planning to...</i>, - porównuje zawody, komentuje predyspozycje, mówi o własnych ambicjach, - radzi sobie z tłumaczeniem zdań i parafrazą zgodnie z modelem egzaminacyjnym.	- swobodnie i bezbłędnie używa pytań pośrednich i mowy zależnej, - tworzy spójne, interesujące wypowiedzi pisemne i ustne o planach zawodowych, - stosuje bogate słownictwo tematyczne i funkcje językowe (np. <i>According to my skills..., One day I hope I'll...</i>), - pisze kreatywny wpis blogowy, angażujący czytelnika i prezentujący osobiste przemyślenia.

Zakupy i usługi				
- zna pojedyncze słowa dotyczące zakupów (np. shop, money), - zazwyczaj nie rozumie konstrukcji z zaimkami ani pytań, - wypowiada się tylko przy pomocy nauczyciela, - nie potrafi samodzielnie napisać krótkiego wpisu z prośbą o opinię.	- zna podstawowe słownictwo związane ze sklepami, pieniędzmi i produktami, - podejmuje próbę poprawnego zastosowania zaimków (<i>this one, another</i>), - tworzy proste pytania (np. <i>Where can I buy a T-shirt?</i>), - pisze krótki wpis na forum z prośbą o opinię, - rozumie wypowiedzi o zakupach i usługach.	- zna większość słownictwa związanego z zakupami, reklamacją i usługami, - stosuje poprawnie zaimki <i>one / ones / other / another / the other</i> w zdaniach, - potrafi budować pytania i używać zdań z dwoma dopełnieniami (np. <i>She gave me a receipt</i>), - pisze spójny wpis na forum z opisem sytuacji i prośbą o opinię, - prowadzi prostą rozmowę o zakupach i wyborach produktów.	- zna i stosuje różnorodne struktury gramatyczne oraz funkcje językowe, - wypowiada się płynnie i zróżnicowanie o zakupach, usługach i reklamacjach, - pisze rozwinięty wpis z pełną strukturą, pytaniem, argumentacją i zakończeniem, - stosuje właściwy styl i rejestr językowy (np. <i>I'm not sure which one to buy – what do you think?</i>), - potrafi uzasadnić wybór i porównać produkty/usługi.	- swobodnie i bezbłędnie posługuje się zaimkami, pytaniami i zdaniami złożonymi, - pisze oryginalne, spójne i bogate językowo wypowiedzi (np. wpis o zakupie prezentu, dyskusja o reklamie), - używa zaawansowanych wyrażen (np. <i>I'm hesitating between two options, The other jacket looks better</i>), - aktywnie uczestniczy w scenkach (np. w sklepie, reklamacja, porada zakupowa).
Kultura				
- zna pojedyncze słowa związane z kulturą (np. music, film), - zazwyczaj nie rozróżnia zaimków <i>some, any, no, every</i>, - nie potrafi napisać recenzji ani wypowiedzieć się o filmie lub książce bez pomocy nauczyciela.	- zna podstawowe słownictwo dotyczące kultury i dzieł sztuki, - podejmuje próbę użycia prostych zaimków (np. <i>something is good</i>), - tworzy krótkie wypowiedzi z prostym wyrażeniem opinii (np. <i>I like it</i>), - pisze krótką recenzję, - rozumie pytanie o opinię i potrafi odpowiedzieć jednym zdaniem.	- zna wiele różnorodnych słów i wyrażen związanych z kulturą i mediami, - stosuje poprawnie zaimki nieokreślone i zdania celu (np. <i>I read the book to learn more</i>), - pisze spójną, opisując dzieło i wyrażając opinię, - potrafi zareagować na opinię rozmówcy (np. <i>I agree, I don't think so</i>), - rozumie i parafrazuje proste zdania o sztuce i opinii.	- stosuje poprawnie zdania przydawkowe i okolicznikowe celu w mowie i piśmie, - pisze rozwiniętą recenzję dzieła kultury z argumentacją, przymiotnikami i zakończeniem, - prowadzi rozmowę o opinii, wyraża zgodę i sprzeciw z użyciem odpowiednich zwrotów (np. <i>In my opinion..., I totally disagree</i>), - stosuje różne zaimki z poprawną odmianą (np. <i>someone, nobody, everywhere</i>), - parafrazuje wypowiedzi zgodnie z modelem egzaminacyjnym.	- swobodnie i bezbłędnie używa zaawansowanych struktur gramatycznych i słownictwa, - pisze interesujące i przekonujące recenzje zawierające opinię, uzasadnienie, ocenę i porównanie, - stosuje bogate słownictwo i zwroty (np. <i>gripping plot, highly recommended, to raise awareness</i>), - uczestniczy w projektach, np. tworzy recenzję filmu, książki lub spektaklu, - rozumie subtelne różnice opinii i potrafi na nie reagować w wypowiedziach ustnych i pisemnych.

Życie społeczne

- | | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • zna kilka słów związanych z życiem społecznym (np. police, problem), ale nie umie ich użyć poprawnie w kontekście, • zazwyczaj tworzy proste zdania, nie stosując zdań okolicznikowych ani czasowników złożonych, • nie potrafi napisać nawet prostego zaproszenia bez pomocy nauczyciela, • wypowiada się tylko przy dużym wsparciu nauczyciela. | <ul style="list-style-type: none"> • zna podstawowe słownictwo dotyczące życia społecznego, • podejmuje próbę użycia zdań okolicznikowych z <i>when, after, before</i>, • stosuje proste czasowniki frazowe (np. <i>give up, take part</i>), • pisze krótkie formalne zaproszenie, • wypowiada się bardzo ogólnie o problemach społecznych. | <ul style="list-style-type: none"> • zna wiele słów i wyrażen związanych z tematyką społeczną i obywatelską, • stosuje zdania okolicznikowe z odpowiednimi spójnikami (np. <i>After I saw the accident, I called the police</i>), • używa typowych czasowników złożonych (np. <i>break into, look after, turn up</i>), • pisze spójne zaproszenie formalne z odpowiednią strukturą i celem, • potrafi poprosić o radę i jej udzielić (np. <i>What should I do? / You should talk to someone</i>). | <ul style="list-style-type: none"> • poprawnie i świadomie stosuje zdania okolicznikowe czasu w mowie i piśmie, • zna i używa szerokiego zakresu czasowników frazowych (np. <i>carry out an investigation, stand up for sb</i>), • pisze rozwinięte formalne zaproszenie z właściwym stylem, argumentacją i strukturą, • formułuje rady i odpowiada na nie w sposób naturalny i poprawny językowo, • radzi sobie z zadaniami egzaminacyjnymi typu parafraza i tłumaczenie. | <ul style="list-style-type: none"> • swobodnie i bezbłędnie używa zdań okolicznikowych, czasowników złożonych i formuł grzecznościowych, • pisze rozbudowane, poprawne i ciekawe wypowiedzi (np. zaproszenie na debatę, apel społeczny), • stosuje wyrażenia o wysokim poziomie językowym (np. <i>social injustice, fight against discrimination, it is crucial that...</i>), • uczestniczy aktywnie w projektach, prezentacjach i scenkach językowych (np. rozmowa z urzędnikiem, doradztwo społeczne). |
|--|--|--|---|--|