

Wymagania edukacyjne – język angielski zawodowy
Technik hotelarstwa
Klasa 4

Oceniane są sprawności językowe ucznia oraz umiejętność posługiwania się słownictwem specjalistycznym w zakresie następujących tematów zawodowych:

ROZDZIAŁ 7 – RECEPTION / CHECK-OUT

Słownictwo: zwroty związane z wymeldowaniem gościa, różne formy płatności, przykładowe rachunki hotelowe, kwestionariusz hotelowy.

Gramatyka: zastosowanie synonimów, użycie czasu *Past Simple*.

Funkcje językowe: Procedura wymeldowania gościa, etapy wymeldowywania gościa, rozmowa z gościem w trakcie wymeldowywania, standardowe pytania zadawane wymeldowywanemu gościowi, możliwe problemy w trakcie płacenia rachunku, regulamin hotelu związany z płatnościami, zachęcanie gościa do wypełnienia kwestionariusza, analiza kwestionariusza hotelowego.

ROZDZIAŁ 8 – AT A RESTAURANT - TYPES

Słownictwo: Rodzaje lokali gastronomicznych, Typy wyżywienia hotelowego, opis wnętrza restauracji, karty dań, rodzaje karty dań, opisy wybranych potraw, karta win.

Gramatyka: przymiotniki, przysłówki, czasowniki złożone.

Funkcje językowe: Ogólna charakterystyka lokali gastronomicznych, cennik różnych typów wyżywienia hotelowego, charakterystyka restauracji, zastosowanie specjalnych kart dań, sposoby prezentacji oferty restauracyjnej, opis cech tradycyjnej kuchni polskiej, charakterystyka potraw kuchni polskiej, tworzenie receptur, opisy win, dobieranie wina do potrawy.

ROZDZIAŁ 9 – AT A RESTAURANT – INTERACTIONS

Słownictwo: Obowiązki kelnera, czynności wykonywane przez kelnera, czynności wykonywane przez gościa w sali konsumenckiej, typowe zwroty i wyrażania używane w trakcie obsługi gościa, naczynia i sztucce stosowane w restauracjach, rodzaje nakryć, elementy menu, pozycje w rachunku za usługi restauracyjne.

Gramatyka: użycie czasów przyszłych *Future Simple*, *Be going to*.

Funkcje językowe: Interakcje kelnera z gościem, etapy obsługi gościa restauracji, wystawianie rachunku gościowi restauracji, reakcje na prośby i uwagi gościa, dopasowanie nakrycia do menu, komponowanie własnego menu, sposoby polecania potraw i napojów, opisywanie potraw i napojów, polecanie potraw zgodnie z preferencjami gościa.

ROZDZIAŁ 10 – ROOM SERVICE – RESTAURANT PROBLEMS AND COMPLAINTS

Słownictwo: Karta śniadaniowa, rodzaje śniadań, typy zawieszek śniadaniowych, typy gości, cechy kelnera ułatwiające i utrudniające radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych.

Gramatyka: zastosowanie konstrukcji *There is/There are* w skargach, czasownik *to be* w zwrotach, konstrukcja *would like to*.

Funkcje językowe: Zamawianie posiłku do pokoju przez telefon, reagowanie na nietypowe prośby gościa, przygotowywanie zestawu śniadaniowego, składanie skargi przez gościa, metody reagowania na skargi i zażalenia gościa, metody obsługi gościa trudnego, radzenie sobie z nietypowym zachowaniem gościa, wskazówki dotyczące łagodzenia konfliktu z gościem.

ROZDZIAŁ 11 – SERVING THE GUEST

Słownictwo: Plan sytuacyjny hotelu, typowe i mniej typowe problemy gości hotelowych, zadania concierge’a, zwroty charakterystyczne dla listu reklamacyjnego, odpowiedzi na list z reklamacją, pisemnych przeprosin, zwroty związane z bezpieczeństwem przeciwpożarowym, komunikatami o konieczności ewakuacji, regulaminem przeciwpożarowym hotelu.

Gramatyka: zastosowanie zwrotów grzecznościowych *Could you tell me, I would like to*, zastosowanie czasu *Future Simple*.

Funkcje językowe: Sposoby odpowiadania na prośby i pytania gości, odpowiednie reagowanie na mniej typowe prośby i pytania gości, wyjaśnianie sposobu dotarcia do wybranych punktów w hotelu i poza nim, sposoby rozwiązywania problemów, przyjmowanie skarg od gości, reagowanie na skargi i zażalenia gości w formie pisemnej, udzielanie informacji na temat atrakcji turystycznych, udzielanie informacji na temat oferty turystycznej i rekreacyjnej hotelu, przygotowywanie informacji o lokalnych atrakcjach turystycznych, zasady postępowania w przypadku pożaru / alarmu bombowego.

ROZDZIAŁ 12 – CONFERENCES, SEMINARS, BANQUETS

Słownictwo: Imprezy i wydarzenia organizowane w obiektach hotelarskich, etapy organizacji wydarzenia, sprzęt konferencyjny Rodzaj i charakterystyka imprez gastronomicznych w hotelu, reklama oferty konferencyjnej hotelu, broszura konferencyjna, przygotowywanie przyjęć w obiekcie hotelarskim organizacja bankietu, przygotowanie stołu bufetowego, formularz rezerwacji wydarzenia w hotelu, obowiązki koordynatora wydarzenia.

Gramatyka: zastosowanie trybu rozkazującego, czas *Future Continuous*.

Funkcje językowe: Sposoby ustawienia stołów i krzeseł w salach konferencyjnych Dobór układu sali konferencyjnej do wydarzenia, typowe problemy podczas organizacji konferencji i rozwiązywanie ich, wydawanie instrukcji w trakcie organizacji bankietów, ustalenia z klientem w zakresie przygotowania konferencji w hotelu, przygotowanie oferty konferencyjnej hotelu, organizacja pracy w hotelu w związku z przygotowywaniem i trwaniem konferencji lub innego wydarzenia.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania; wiedza wykraczająca poza ten program nie powinna być elementem koniecznym do uzyskania oceny celującej. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie osiągnął wymagań minimalnych określonych dla oceny dopuszczającej.					
OCENA	ZNAJOMOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH	TWORZENIE WYPOWIEDZI USTNEJ	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI ZE SŁUCHU	ROZUMIENIE WYPOWIEDZI PISEMNEJ	TWORZENIE WYPOWIEDZI PISEMNEJ

BADZO DOBRA	-uczeń poprawnie stosuje poznane słownictwo z rozdziału -bezbłędnie lub niemal bezbłędnie stosuje struktury gramatyczne oraz funkcje językowe omówione w rozdziale	-wypowiedź płynna, bez poważnych zachwian komunikacji, szeroki zasób słownictwa zawodowego -umiejętność prowadzenia dość swobodnych rozmów z rodzimymi użytkownikami języka -czynny udział w dyskusjach na tematy zawodowe, przedstawianie swojego zdania i obrona własnych poglądów -poprawny dobór struktur gramatycznych i leksykalnych -dopuszczalne drobne błędy nie zakłócające komunikacji	-pełne rozumienie i prawidłowe reagowanie na różnego rodzaju słyszane wypowiedzi. -rozumienie dłuższych wypowiedzi i dialogów -niezrozumienie pojedynczych słów nie zakłóca rozumienia całości -uczeń oddziela fakty od opinii	-umiejętność samodzielnego rozumienia prostego jak i trudniejszego tekstu (broшуry informacyjne, artykuły w prasie, opisy obiektów hotelowych, kwestionariusze, listy formalne, pisma itp.) ze sporadyczną pomocą słownika lub nauczyciela. -czytanie ze zrozumieniem broшur informacyjnych i tekstów dotyczących problemów zawodowych -umiejętność samodzielnego wyszukania określonej informacji, streszczania i interpretacji tekstu - uczeń oddziela fakty od opinii	-poprawny dobór struktur gramatycznych i leksykalnych -pisanie zrozumiałych, szczegółowych tekstów na dowolne tematy związane z branżą - umiejętność redagowania pism spotykanych w branży hotelarskiej -dopuszczalne drobne błędy nie zakłócające zrozumienia
DOBRA	-uczeń, popełniając nieliczne błędy, stosuje poznane słownictwo z rozdziału -stosuje struktury gramatyczne oraz funkcje językowe	-dobór słownictwa i struktur gramatycznych odpowiedni do zadania -drobne błędy nieznacznie	-zrozumienie ogólnego przesłania tekstu - niezrozumienie kilku słów nieznacznie może zakłócić zrozumienie sensu wypowiedzi	-uczeń nie ma większych problemów z wyszukaniem określonej informacji w tekście, podejmuje próby wywnioskowania znaczenia z kontekstu	-dobór słownictwa i struktur gramatycznych odpowiedni do zadania, ujęcie tematu poprawne ale schematyczne

	omówione w rozdziale popołniając nieliczne błędy.	zakłócające komunikację -błędy w szyku wyrazów w zdaniu, nie zakłócające w sposób istotny wypowiedzi -umiejętność rozpoczęcia i podtrzymania konwersacji		-umiejętność streszczenia tekstu z zachowaniem najistotniejszych faktów	-wypowiedź zgodna z założoną formą, z niewielkimi uchybieniami - świadome użycie form gramatycznych, ale brak konsekwencji w ich stosowaniu
DOSTATECZNA	-uczeń, popołniając liczne błędy, stosuje poznane słownictwo z rozdziału -stosuje struktury gramatyczne oraz funkcje językowe omówione w rozdziale popołniając liczne błędy.	-potrafi odpowiadać na proste pytania - słownictwo proste mało urozmaicone, wypowiedzi urywane, fragmentaryczne, brak płynności -umiejętność radzenia sobie w prostych sytuacjach zawodowych -problemy z doбором właściwych słów i struktur gramatycznych -błędy w wymowie miejscami utrudniające zrozumienie - potrafi brać udział w zwykłej, typowej rozmowie, wymagającej	-potrafi rozróżnić większość słów -fragmentaryczne zrozumienie wypowiedzi -zrozumienie podstawowych zwrotów używanych w języku zawodowym - potrafi zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa związane ze sprawami dla niego ważnymi (np.: podstawowe informacje dotyczące jego samego, jego miejsca i regionu zamieszkania, zatrudnienia)	-umiejętność zrozumienia prostego tekstu przy pomocy nauczyciela. - umiejętność wyszukania określonej informacji w tekście też często przy pomocy nauczyciela - potrafi czytać bardzo krótkie, proste teksty. - potrafi znaleźć konkretne, przewidywalne informacje w prostych tekstach dotyczących życia zawodowego - rozumie krótkie, proste pisma	-słownictwo proste mało urozmaicone, częste powtórzenia - problemy z doбором właściwych struktur gramatycznych -błędy w pisowni w znacznym stopniu zakłócające komunikację - potrafi pisać krótkie i proste notatki lub wiadomości wynikające z doraźnych potrzeb - potrafi napisać/wypełnić prosty dokument branżowy

		prostej i bezpośredniej wymiany informacji na znane mu tematy - potrafi posłużyć się ciągiem wyrażen i zdań, aby w prosty sposób opisać swój zawód i obowiązki zawodowe,	-potrafi zrozumieć główny sens zawarty w krótkich, prostych komunikatach i ogłoszeniach		
DOPUSZCZAJĄCA	-uczeń posługuje się bardzo ograniczonym zakresem słownictwa z rozdziału -stosuje struktury gramatyczne oraz funkcje językowe omówione w rozdziale popełniając bardzo liczne błędy.	-liczne błędy w wymowie i akcencie -wypowiedź niespójna, z licznymi pauzami, powtórzeniami, sprawiająca kłopoty ze zrozumieniem intencji mówcy - uczeń potrafi brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej i pomagając ująć mu w słowa to, co usiłuje powiedzieć - potrafi formułować proste	-zrozumienie tylko pojedynczych, elementarnych słów -uczeń nie potrafi przetworzyć usłyszanych informacji - uczeń potrafi zrozumieć znane mu słowa oraz bardzo podstawowe wyrażenia dotyczące jego osobiście, jego rodziny oraz bezpośredniego otoczenia	-poziom zrozumienia tekstu ograniczony do pojedynczych słów - konieczność stałego korzystania z pomocy nauczyciela -nowe struktury i słownictwo stanowią całkowitą blokadę w zrozumieniu tekstu -brak umiejętności wyszukania określonej informacji w tekście - uczeń rozumie znane nazwy, słowa oraz bardzo proste zdania np. na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.	-ubogie słownictwo -błędy w pisowni i składni, wypowiedź lakoniczna -samodzielność wypowiedzi bardzo ograniczona, wymaga częstej pomocy nauczyciela - uczeń potrafi napisać krotki prosty tekst - uczeń potrafi wypełnić dokument branżowy podstawowymi danymi

		pytania dotyczące najlepiej mu znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw -potrafi używać proste wyrażenia i zdania, aby opisać miejsce gdzie mieszka oraz ludzi, których zna.			
--	--	---	--	--	--