

I. ZAKRES LEKSYKALNY I GRAMATYCZNY W ROZDZIAŁACH

Unit 1: Człowiek

Tematyka: Zajęcia pozaszkolne, talenty i pokazy talentów, okazje towarzyskie.

Gramatyka: Timeownik *to be, have got, there is/are*, zaimki, possessive 's, phrasal verbs.

Funkcje i pisanie: Przedstawianie się, prośba o wyjaśnienie; e-mail: *My new friend*.

Unit 2: Miejsce zamieszkania

Tematyka: Życie na domku na wodzie, zakwaterowanie, nietypowe domy.

Gramatyka: Present Simple, Present Continuous, rzeczowniki złożone.

Funkcje i pisanie: Pytanie i udzielanie informacji; opis: *Describing grandparents' house*.

Unit 3: Edukacja

Tematyka: Praca domowa, lekcje muzyki, mundurki, szkoły dawniej i dziś.

Gramatyka: Past Simple, Past Continuous, konstrukcja *used to*, przyimki.

Funkcje i pisanie: Wyrażanie opinii, zgadzanie/niezgadzanie się; e-mail: *A school trip*.

Unit 4: Praca

Tematyka: Praca wakacyjna, godziny pracy, młodzież w pracy.

Gramatyka: Past Simple vs Present Perfect, zaimki nieokreślone.

Funkcje i pisanie: Wyrażanie preferencji i intencji; wpis na blogu: *My first job*.

Unit 5: Życie prywatne

Tematyka: Szczególne dni i święta, uroczystości, Światowy Dzień Książki.

Gramatyka: Rzeczowniki policzalne/niepoliczalne, przyimki czasu, miejsca i sposobu.

Funkcje i pisanie: Składanie życzeń i reagowanie; e-mail: *A family celebration*.

Unit 6: Żywnienie

Tematyka: Sławni szefowie kuchni, nawyki żywieniowe, jedzenie na mieście.

Gramatyka: Wyrażanie przyszłości (*will, be going to, Pres. Cont.*), phrasal verbs.

Funkcje i pisanie: Zaproszenia (składanie, przyjmowanie, odrzucanie); list: *A cooking class*.

Unit 7: Zakupy i usługi

Tematyka: Sprzedaż rowerów, doświadczenia zakupowe, akcje konsumenckie.

Gramatyka: Strona bierna (*Passive voice* w 4 czasach), zaimki nieosobowe.

Funkcje i pisanie: Składanie, przyjmowanie i odrzucanie ofert; e-mail: *Shopping habits*.

Unit 8: Podróżowanie i turystyka

Tematyka: Poruszanie się po mieście, wycieczki, British vs American English.

Gramatyka: Czasowniki modalne (*should, must, have to*), zdania przydawkowe.

Funkcje i pisanie: Prośzenie o radę i udzielanie rad; e-mail: *Inviting a friend to visit*.

II. OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

6 Celująca

Bez błędnie posługuje się bogatym słownictwem i gramatyką klas 1–7. Płynnie realizuje złożone funkcje językowe i redaguje wypowiedzi pisemne.

5 Bardzo dobra

Sprawnie stosuje poznane struktury gramatyczne i leksykalne. Nieliczne błędy nie zakłócają komunikacji. Samodzielnie pisze e-maile i listy.

4 Dobra

Poprawnie operuje podstawowymi czasami i konstrukcjami (*Present, Past, Future Simple*). Sprawnie porozumiewa się w większości sytuacji.

3 Dostateczna

Rozumie i stosuje proste formy gramatyczne oraz podstawowe słownictwo. Z pomocą nauczyciela tworzy krótkie wypowiedzi pisemne.

2 Dopuszczająca

Opanował elementarny zakres leksyki i proste struktury. Wykonuje bardzo proste zadania przy wsparciu nauczyciela.

1 Niedostateczna

Nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie elementarnym. Nie podejmuje prób komunikacji ani pracy.