**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**Zakres wiedzy i umiejętności oraz wykaz literatury**
**Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z** **Języka Angielskiego**

**dla uczniów szkół podstawowych województwa śląskiego**
**w roku szkolnym 2022/2023**

1. **Zakres umiejętności**

1. Posługiwanie się środkami językowymi (leksykalnymi, gramatycznymi oraz ortograficznymi)

*Zakres środków leksykalnych*

|  |
| --- |
| **ZAKRES TEMATYCZNY** |
|  CZŁOWIEK |
| np. dane personalne, wygląd zewnętrzny, okresy życia, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania, rzeczy osobiste, umiejętności |
| MIEJSCE ZAMIESZKANIA |
| np. dom i jego okolica, pomieszczenia i wyposażenie domu, opis domu, prace domowe |
| EDUKACJA |
| np. szkoła i jej pomieszczenia, przedmioty nauczania, życie szkoły, uczenie się, przybory szkolne, oceny szkolne, zajęcia pozalekcyjne |
| PRACA |
| np. popularne zawody i związane z nimi czynności i obowiązki, miejsca pracy, wybór zawodu |
| ŻYCIE PRYWATNE |
| np. członkowie rodziny, koledzy, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, określanie czasu, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy |
| ŻYWIENIE |
| np. artykuły spożywcze, lokale gastronomiczne, posiłki i ich przygotowywanie |
| ZAKUPY I USŁUGI |
| np. rodzaje sklepów, towary i ich cechy, sprzedawanie i kupowanie, środki płatnicze, korzystanie z usług, promocje, wymiana i zwrot towaru |
| PODRÓŻOWANIE I TURYSTYKA |
| np. środki transportu i korzystanie z nich, orientacja w terenie, kierunki świata, zwiedzanie, baza noclegowa |
| KULTURA |
| np. święta, obrzędy, tradycje i zwyczaje, dziedziny kultury, uczestnictwo w kulturze, twórcy i ich dzieła, media |
| SPORT |
| np. dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, imprezy sportowe, uprawianie sportu, obiekty sportowe |
| ZDROWIE |
| np. samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higiena codzienna |
| NAUKA I TECHNIKA |
| np. korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych i technologii informacyjno-komunikacyjnej |
| ŚWIAT PRZYRODY |
| np. pogoda, rośliny i zwierzęta, krajobraz, pory roku, zagrożenia |
| ŻYCIE SPOŁECZNE |
| np. wydarzenia i zjawiska społeczne |

*Zakres środków gramatycznych*

|  |
| --- |
|  |
| PRZEDIMEK |
| Użycie przedimka nieokreślonego |
| Użycie przedimka określonego |
| Użycie przedimka zerowego |
| RZECZOWNIK |
| Tworzenie liczby mnogiej regularnej |
| Tworzenie liczby mnogiej nieregularnej |
| Rzeczowniki policzalne |
| Rzeczowniki niepoliczalne |
| Forma dzierżawcza |
| ZAIMEK |
| Zaimki osobowe w formie podmiotu |
| Zaimki osobowe w formie dopełnienia |
| Zaimki *one/ones* |
| Zaimki dzierżawcze |
| Zaimki wskazujące |
| Zaimki pytające |
| Zaimki nieokreślone |
| PRZYMIOTNIK |
| Przymiotniki dzierżawcze |
| Regularne stopniowanie przymiotnika |
| Nieregularne stopniowanie przymiotnika |
| Użycie *so, such, how, too, not enough i what* z przymiotnikami |
| Szyk przymiotnika w zdaniu |
| Przymiotniki złożone |
| LICZEBNIK |
| Liczebniki główne |
| Liczebniki porządkowe |
| PRZYSŁÓWEK |
| Regularne stopniowanie przysłówków |
| Nieregularne stopniowanie przysłówków |
| Przysłówki czasu i miejsca |
| Przysłówki sposobu, stopnia i częstotliwości |
| Tworzenie przysłówka od przymiotnika |
| Miejsce przysłówka w zdaniu |
| PRZYIMEK |
| Przyimki miejsca, kierunku, odległości |
| Przyimki czasu |
| Przyimki sposobu |
| Wyrażenia przyimkowe |
| SPÓJNIK |
| Spójniki: *and, or, because, if, unless, while, before, so, but, when, although, though, however, despite, as* |
| CZASOWNIK |
| Bezokoliczniki i formy osobowe |
| Czasowniki posiłkowe |
| Czasowniki modalne |
| Tryb rozkazujący |
| Czasowniki regularne |
| Czasowniki nieregularne |
| Imiesłów czynny |
| Imiesłów bierny |
| *Question Tags* (pytania ogonkowe) |
| Czasowniki wyrażające uczucia, emocje, upodobania, chęci, stany i czynności |
| Konstrukcja *„be going to”* |
| Konstrukcja *„have to”* |
| Konstrukcja *„would like to”* |
| Strona czynna |
| Strona bierna *Passive* *Voice* |
| Czasowniki złożone *(phrasal verbs)* |
| SKŁADNIA |
| Zdanie pojedyncze: oznajmujące, pytające, przeczące |
| Zdanie pojedyncze: oznajmujące, pytające, przeczące z użyciem czasów: *Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Future Simple, Future Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous* |
| Zdania z podmiotem *it* |
| Zdania z podmiotem *there* |
| Zdania z dwoma dopełnieniami |
| Zdania współrzędnie złożone |
| Pytania pośrednie |
| Zdania podrzędnie złożone: |
| - zdania przydawkowe: *defining and non-defining relative clauses* |
| - zdania warunkowe w 0 i 1 okresie warunkowym |

2. Rozumienie standardowych wypowiedzi pisemnych, np. napisów informacyjnych, listów, broszur, ulotek reklamowych, jadłospisów, ogłoszeń, rozkładów jazdy, instrukcji obsługi, tekstów narracyjnych, prostych artykułów prasowych, w zakresie następujących umiejętności szczegółowych:

* określanie głównej myśli tekstu,
* określanie głównej myśli poszczególnych części tekstu,
* znajdowanie w tekście określonych informacji,
* określanie intencji nadawcy/autora tekstu,
* określanie kontekstu wypowiedzi (np. nadawcy, odbiorcy, formy tekstu),
* rozpoznawanie związków pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu,
* rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi.

3. Tworzenie wypowiedzi pisemnych, np. notatki, ogłoszenia, zaproszenia, pozdrowień, życzeń, wiadomości, ankiety, pocztówki, e-maila, opisu, listu prywatnego, listu formalnego, w zakresie następujących umiejętności szczegółowych:

* opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności,
* opisywanie wydarzeń życia codziennego,
* przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości,
* relacjonowanie wydarzeń z przeszłości,
* wyrażanie i uzasadnianie swoich poglądów, uczuć, emocji,
* przedstawianie opinii swoich i innych osób,
* przedstawienie intencji, preferencji i życzeń,
* przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów,
* opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość,
* opisywanie doświadczeń swoich i innych osób,
* prośba o radę i udzielanie rady,
* wyrażenie skargi, przeprosin,
* stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji.

4. Reagowanie na wypowiedzi w formie tekstu pisanego, w zakresie następujących umiejętności szczegółowych:

* nawiązywanie kontaktów towarzyskich,
* rozpoczęcie, prowadzenie i kończenie rozmowy,
* stosowanie form grzecznościowych,
* uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień,
* prowadzenie prostych negocjacji w sytuacjach życia codziennego,
* proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii,
* prośba o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia,
* wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń,
* pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych, zgadzanie się, sprzeciwianie się,
* wyrażanie swoich emocji,
* prośba o radę i udzielanie rady,
* wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby,
* wyrażanie skargi, przepraszanie, przyjmowanie przeprosin,
* prośba o powtórzenie bądź wyjaśnienie (sprecyzowanie) tego, co powiedział rozmówca.

5. przetwarzanie wypowiedzi pisemnych w zakresie umiejętności przekazywania w języku obcym informacji zawartych w materiałach wizualnych, np. wykresach, mapach, symbolach, piktogramach, reklamach oraz tekstach obcojęzycznych.

**DO II ETAPU KONKURSU PRZECHODZĄ OSOBY, KTÓRE W I ETAPIE UZYSKAŁY 75% PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA.**

**CZAS PRACY Z ZESTAWEM KONKURSOWYM : 90 MINUT**