

**Zakres wiedzy i umiejętności oraz wykaz literatury
Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Angielskiego
dla uczniów szkół podstawowych województwa śląskiego
w roku szkolnym 2021/2022**

I stopień

Zakres wiedzy i umiejętności oraz proponowanej literatury opracowuje i przekazuje uczniom szkoły szkolna komisja konkursowa - § 6.2 regulaminu konkursu.

I. ZAKRES WIEDZY O NOWEJ ZELANDII

	PIERWSZY I DRUGI STOPIEŃ	TRZECI STOPIEŃ
GEOGRAFIA, KULTURA I ŻYCIE CODZIENNE MIESZKAŃCÓW		
podział administracyjny, ustrój polityczny, regiony, miasta, rzeki, jeziora, oceany, góry, flora i fauna, ludność, język angielski i inne języki, wybitni twórcy i ich dzieła, świat filmu, znani Nowozelandczycy, charakterystyczne miejsca, wydarzenia kulturalne, sport, święta, symbole, religie, tradycyjne potrawy	✓	-
HISTORIA		
najważniejsze wydarzenia z historii Nowej Zelandii, miejsca historyczne, najważniejsze zabytki	-	✓

II. ZAKRES UMIEJĘTNOŚCI

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

Zakres środków leksykalnych

	PIERWSZY I DRUGI STOPIEŃ	TRZECI STOPIEŃ
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	✓	✓
np. nawyki żywieniowe	✓	✓
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	✓	✓

np. wycieczki	✓	✓
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	✓	✓
np. odkrycia naukowe, wynalazki	✓	✓
ŚWIAT PRZYRODY		
np. pogoda, rośliny i zwierzęta, krajobraz, pory roku, zagrożenia	✓	✓
np. ochrona środowiska naturalnego	✓	✓
ŻYCIE SPOŁECZNE		
np. wydarzenia i zjawiska społeczne	✓	✓

Zakres środków gramatycznych

	PIERWSZY I DRUGI STOPIEŃ	TRZECI STOPIEŃ
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	✓	✓
Rzeczowniki złożone	-	✓
ZAIMEK		
Zaimki osobowe w formie podmiotu	✓	✓
Zaimki osobowe w formie dopełnienia	✓	✓
Zaimki <i>one/ones</i>	✓	✓
Zaimki dzierżawcze	✓	✓
Zaimki wskazujące	✓	✓
Zaimki pytające	✓	✓
Zaimki nieokreślone	✓	✓
Zaimki względne	-	✓
Zaimki zwrotne	-	✓
Zaimki emfatyczne	-	✓
Zaimki wzajemne	-	✓
Zaimek bezosobowy <i>you</i>	-	✓
PRZYMIOTNIK		
Przymiotniki dzierżawcze	✓	✓
Regularne stopniowanie przymiotnika	✓	✓
Nieregularne stopniowanie przymiotnika	✓	✓
Użycie <i>so, such, how, too, not enough i what</i> 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		
Przymyki miejsca, kierunku, odległości	✓	✓
Przymyki czasu	✓	✓
Przymyki sposobu	✓	✓
Wyrażenia przymikowe	✓	✓
SPÓJNIK		
Spójniki: <i>and, or, because, if, unless, while, before, so, but, when, although, though, however, despite, as</i>	✓	✓
CZASOWNIK		
Bezokoliczniki i formy osobowe	✓	✓
Czasowniki posiłkowe	✓	✓
Czasowniki modalne	✓	✓
Tryb rozkazujący	✓	✓
Czasowniki regularne	✓	✓
Czasowniki nieregularne	✓	✓
Imiesłów czynny	✓	✓
Imiesłów bierny	✓	✓
<i>Question Tags</i> (pytania ogonkowe)	✓	✓
Czasowniki wyrażające uczucia, emocje, upodobania, chęci, stany i czynności	✓	✓
Konstrukcja „ <i>be going to</i> ”	✓	✓
Konstrukcja „ <i>have to</i> ”	✓	✓
Konstrukcja „ <i>would like to</i> ”	✓	✓
Strona czynna	✓	✓
Strona bierna <i>Passive Voice</i>	✓	✓
Następstwo czasów	-	✓
Mowa zależna	-	✓
Czasowniki złożone (<i>phrasal verbs</i>)	✓	✓
Wyrażenia <i>had better, would rather, would prefer</i>	-	✓
Wyrażenia idiomatyczne (kolory, zwierzęta i części ciała)	-	✓
Konstrukcja - <i>Causative Form: have/get + object + past participle</i>	-	✓
SKŁADNIA		
Zdanie pojedyncze: oznajmujące, pytające, przeczące	✓	✓
Zdanie pojedyncze: oznajmujące, pytające, przeczące z użyciem czasów: <i>Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Future Simple, Future Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous</i>	✓	✓
Zdanie pojedyncze: oznajmujące, pytające, przeczące z użyciem czasów: <i>Future Perfect, Future Perfect Continuous</i>	-	✓
Zdania z podmiotem <i>it</i>	✓	✓
Zdania z podmiotem <i>there</i>	✓	✓
Zdania z dwoma dopełnieniami	✓	✓
Zdania współrzędnie złożone	✓	✓
Pytania pośrednie	✓	✓
Zdania podrzędnie złożone:		
- zdania przydawkowe: <i>defining and non-defining relative clauses</i>	✓	✓
- zdania okolicznikowe przyczyny ze spójnikami <i>as, since, because, for, for the reason, on the ground that, because of, due to</i>	-	✓
- zdania okolicznikowe celu ze spójnikami: <i>to, in order to, so as to, so that, with a view to, for, in case, for fear of</i>	-	✓
- zdania okolicznikowe czasu, miejsca	-	✓
- zdania okolicznikowe sposobu ze spójnikami: <i>as, as if, as though, (in) the (same) way</i>	-	✓
- zdania okolicznikowe wstępne z: <i>although, even though, despite, in spite of, while, whereas, but, on the other hand, nevertheless, however, no matter how, whatever</i>	-	✓
- zdania wykrzyknikowe	-	✓
- zdania warunkowe w 0 i 1 okresie warunkowym	✓	✓
- zdania warunkowe w 2 okresie warunkowym	✓	✓
- zdania warunkowe w 3 okresie warunkowym	-	✓
- zdania warunkowe nierzeczywiste z: <i>I wish, if only, suppose, it's (high) time, I'd rather/sooner</i>	-	✓

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, przeprosanie, 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.

III. WYKAZ LITERATURY

1. Podręczniki i repetytoria do nauki języka angielskiego.
2. Słowniki języka angielskiego.
3. Gramatyki języka angielskiego.
4. Czasopisma do nauki języka angielskiego.
5. Książki z ćwiczeniami słownictwa i idiomów angielskich.
6. Pozycje książkowe o Nowej Zelandii: *Factfiles 2E 3: Australia and New Zealand*; Christine Lindop; wydawnictwo OXFORD UNIVERSITY PRESS
7. Strony internetowe np.:

<https://www.govt.nz/>

<https://www.britannica.com/place/New-Zealand>