

**Zakres wiedzy i umiejętności oraz wykaz literatury
Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego z Języka Angielskiego
dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza we Wręczycy Wielkiej
w roku szkolnym 2022/2023**

I stopień

I. ZAKRES WIEDZY O MALCIE

GEOGRAFIA, FAUNA I FLORA, MIESZKAŃCY, ZABYTKI

Geografia Malty: położenie, ukształtowanie terenu, archipelag, miasta, klimat itp., fauna i flora, mieszkańcy, języki, atrakcje turystyczne i zabytki.

II. ZAKRES UMIEJĘTNOŚCI

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

Zakres środków leksykalnych

▪ **CZŁOWIEK**

dane personalne, wygląd zewnętrzny, okresy życia, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania, rzeczy osobiste, umiejętności

▪ **MIEJSCE ZAMIESZKANIA**

dom i jego okolica, pomieszczenia i wyposażenie domu, opis domu, prace domowe

▪ **EDUKACJA**

szkoła i jej pomieszczenia, przedmioty nauczania, życie szkoły, uczenie się, przybory szkolne, oceny szkolne, zajęcia pozalekcyjne

▪ **PRACA**

popularne zawody i związane z nimi czynności i obowiązki, miejsca pracy, wybór zawodu

▪ **ŻYCIE PRYWATNE**

członkowie rodziny, koledzy, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, określanie czasu, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy

▪ **ŻYWIENIE**

artykuły spożywcze, lokale gastronomiczne, posiłki i ich przygotowywanie, nawyki żywieniowe

▪ **ZAKUPY I USŁUGI**

rodzaje sklepów, towary i ich cechy, sprzedawanie i kupowanie, środki płatnicze, korzystanie z usług, promocje, wymiana i zwrot towaru

▪ **PODRÓŻOWANIE I TURYSTYKA**

środki transportu i korzystanie z nich, orientacja w terenie, kierunki świata, zwiedzanie, baza noclegowa, wycieczki

▪ **KULTURA**

święta, obrzędy, tradycje i zwyczaje, dziedziny kultury, uczestnictwo w kulturze, twórcy i ich dzieła, media

▪ **SPORT**

dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, imprezy sportowe, uprawianie sportu, obiekty sportowe

▪ **ZDROWIE**

samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higiena codzienna

- NAUKA I TECHNIKA

korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych i technologii informacyjno-komunikacyjnej, odkrycia naukowe, wynalazki

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

Przymki miejsca, kierunku, odległości

Przymki czasu

Przymki sposobu

Wyrażenia przymkowe

- 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
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 (Present Simple i Past Simple)
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, Future Simple, Future Continuous, Past Perfect Simple

Zdania z podmiotem it
Zdania z podmiotem there
Zdania współrzędnie złożone
Zdania podrzędnie złożone:
- zdania przydawkowe: defining and non-defining relative clauses
- zdania warunkowe w 0 i 1 okresie warunkowym
- zdania warunkowe w 2 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,
- ✓ przedstawianie 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, przeproszanie, 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. Materiały krajoznawcze, np. - K.Rodacka, Malta, Wydawnictwo Bezdroża, rok wydania 2022 -
Opracowanie zbiorowe, Malta i Gozo, Wydawnictwo Europilot, rok wydania 2017 4.
7. Strony internetowe np.:
<https://www.visitmalta.com/>
<https://www.britannica.com/place/Malta>
<https://www.gov.mt/>