**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**

**20019/2020**

**I. ZAKRES WIEDZY O AUSTRALII**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **STOPIEŃ****I** | **STOPIEŃ****II** | **STOPIEŃ****III** |
| POŁOŻENIE GEOGRAFICZNE I ŻYCIE CODZIENNE MIESZKAŃCÓW |
| podział administracyjny, ustrój polityczny, miasta, rzeki, jeziora, oceany, ludność, język angielski i inne języki, religie, symbole, flora i fauna |  | - | - |
| KULTURA |
| wybitni twórcy, pisarze, malarze, kompozytorzy i ich dzieła, celebryci, najważniejsze zabytki, wydarzenia kulturalne, sport, święta, lokalne tradycyjne potrawy | - |  | - |
| HISTORIA |
| najważniejsze wydarzenia z historii Australii | - | - |  |

**II. ZAKRES UMIEJĘTNOŚCI**

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

*Zakres środków leksykalnych*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **STOPIEŃ****I** | **STOPIEŃ****II** | **STOPIEŃ****III** |
| CZŁOWIEK |
| np.: dane personalne, wygląd zewnętrzny, okresy życia, cechy charakteru, uczuciai 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, formyspędzania czasu wolnego, określanie czasu, święta i uroczystości, styl życia, konfliktyi 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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **STOPIEŃ****I** | **STOPIEŃ****II** | **STOPIEŃ****III** |
| 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 podmiot |  |  |  |
| Zaimki osobowe w formie dopełnienia |  |  |  |
| Zaimki *one/ones* |  |  |  |
| Zaimki dzierżawcze |  |  |  |
| Zaimki wskazujące |  |  |  |
| Zaimki pytające |  |  |  |
| Zaimki nieokreślone |  |  |  |
| Zaimki względne | - |  |  |
| Zaimki zwrotne | - |  |  |
| Zaimki emfatyczne | - |  |  |
| Zaimki wzajemne | - |  |  |
| Zaimek bezosobowy *you* | - |  |  |
| 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* |  |  |  |
| Następstwo czasów | - |  |  |
| Mowa zależna | - |  |  |
| Czasowniki złożone *(phrasal verbs)* |  |  |  |
| Wyrażenia *had better, would rather, would prefer* | - |  |  |
| Wyrażenia idiomatyczne (kolory, zwierzęta i części ciała) | - | - |  |
| Konstrukcja - *Causative Form: have/get + object + past participle* | - | - |  |
| 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* |  |  |  |
| Zdanie pojedyncze: oznajmujące, pytające, przeczące z użyciem czasów: *Future Perfect, Future 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 okolicznikowe przyczyny ze spójnikami *as, since, because, for, for the reason, on the ground that, because of, due to* | - | - |  |
| - zdania okolicznikowe celu ze spójnikami: *to, in order to, so as to, so that, with a view to, for, in case, for fear of* | - | - |  |
| - zdania okolicznikowe czasu, miejsca | - | - |  |
| - zdania okolicznikowe sposobu ze spójnikami: *as, as if, as though, (in) the (same) way* | - | - |  |
| - zdania okolicznikowe wstępne z: *although, even though, despite, in spite of, while, whereas, but, on the other hand, nevertheless, however, no matter how, whatever* | - | - |  |
| - 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 wish, if only, suppose, it’s (high) time, I’d rather/ sooner* | - | - |  |
| - zdania warunkowe mieszane | - | - |  |

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 (dotyczy etapu I i II), 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

**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. Strony internetowe: https://www.australia.gov.au/information-and-services/culture-and-arts/indigenous-culture-and-history https://www.iexplore.com/articles/travel-guides/australia-and-south-pacific/australia/history-and-culture <https://www.britannica.com/topic/Australian-Aboriginal/Traditional-sociocultural-patterns> https://www.everyculture.com/A-Bo/Australia.html https://jbc.bj.uj.edu.pl/Content/348368/PDF/NDIGDRUK014165.pdf

https://www.aph.gov.au

Wskazana literatura jest **propozycją**.