

Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Języka Angielskiego

Etap szkolny – Zakres wymagań Szkoła Podstawowa

1. Rozumienie tekstów pisanych

Uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens tekstu,
- odnaleźć w tekście określone informacje,
- odczytać znaczenie słów z kontekstu,
- uporządkować fragmenty tekstu we właściwej kolejności (np. dialog),
- rozpoznać intencję autora,
- rozpoznać związek między poszczególnymi częściami tekstu,
- rozróżnić formalny i nieformalny styl wypowiedzi.

Rodzaje tekstów: ogłoszenia, e-maile, broszury, zaproszenia, wiadomości, artykuły prasowe, jadłospisy, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste teksty narracyjne.

2. Znajomość środków językowych

2.1 Zakres tematyczny

Uczeń zna słownictwo i wyrażenia z następujących obszarów:

1. Człowiek – dane personalne, wygląd, cechy charakteru, emocje, zainteresowania, rzeczy osobiste, umiejętności.
2. Miejsce zamieszkania – dom i okolica, pomieszczenia, wyposażenie, opis domu, obowiązki domowe.
3. Edukacja – szkoła, przedmioty, życie szkolne, przybory, oceny, zajęcia dodatkowe.
4. Praca – zawody, czynności zawodowe, miejsca pracy, wybór zawodu.
5. Życie prywatne – rodzina, przyjaciele, codzienne czynności, czas wolny, święta, styl życia, konflikty.
6. Żywnienie – produkty spożywcze, lokale, posiłki, przygotowanie jedzenia, nawyki żywieniowe.
7. Zakupy i usługi – sklepy, towary, płatności, reklamacje, korzystanie z usług.
8. Podróżowanie i turystyka – środki transportu, kierunki, zwiedzanie, noclegi.

9. Kultura – święta, tradycje, dziedziny kultury, twórcy, media.
10. Sport – dyscypliny, sprzęt, wydarzenia sportowe, obiekty.
11. Zdrowie – samopoczucie, choroby, objawy, leczenie, higiena.
12. Nauka i technika – urządzenia, technologie, wynalazki, odkrycia.
13. Świat przyrody – pogoda, rośliny, zwierzęta, krajobraz, pory roku, zagrożenia.
14. Życie społeczne – wydarzenia społeczne, zjawiska społeczne.

2.2 Zakres gramatyczny

Przedimek

- a / an / the / przedimek zerowy

Rzeczownik

- liczba mnoga (regularna i nieregularna)
- rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
- forma dzierżawcza

Zaimek

- osobowe (podmiotowe i dopełnieniowe)
- dzierżawcze
- wskazujące
- pytające

Przymiotnik

- dzierżawcze
- stopniowanie (regularne i nieregularne)
- użycie z: so, such, too, not enough, how, what

Liczebnik

- główne
- porządkowe

Przysłówek

- stopniowanie (regularne i nieregularne)

- przysłówki: czasu, miejsca, sposobu, częstotliwości

Przyimek

- miejsca, kierunku, czasu, sposobu
- wyrażenia przyimkowe

Spójnik

- and, or, but, so, because, if, unless, while, before, when, as

Czasownik

- czasowniki regularne i nieregularne
- bezokoliczniki i formy osobowe
- czasowniki posiłkowe
- modalne: can, must, have to, would like to, be going to
- tryb rozkazujący
- imiestów czynny i bierny
- czasowniki złożone (phrasal verbs)
- czasowniki opisujące stany, emocje, preferencje

Czasy gramatyczne

Uczeń tworzy poprawne zdania twierdzące, pytające i przeczące w czasach:

- Present Simple
- Present Continuous
- Past Simple
- Past Continuous
- Present Perfect Simple
- Present Perfect Continuous
- Future Simple
- Future Continuous
- Future Perfect
- Future Perfect Continuous

Konstrukcje składniowe

- zdania z it / there
- zdania z dwoma dopełnieniami
- zdania współrzędnie złożone
- zdania warunkowe 0 i 1 okresu

3. Tworzenie wypowiedzi pisemnych

Uczeń potrafi napisać formy takie jak: notatka, ogłoszenie, zaproszenie, pozdrowienia, życzenia, wiadomość, ankieta, pocztówka, e-mail, opis, list prywatny i formalny.

Zakres umiejętności:

- opisywanie ludzi, miejsc, przedmiotów, czynności i zjawisk,
- relacjonowanie wydarzeń,
- wyrażanie opinii, uczuć, emocji,
- opisywanie planów, marzeń, nadziei,
- przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości,
- opisywanie doświadczeń własnych i innych osób,
- proszenie o radę i jej udzielanie,
- wyrażanie prośb, skarg, przeprosin, życzeń,
- dostosowywanie stylu wypowiedzi do sytuacji (formalny / nieformalny).

4. Reagowanie na wypowiedzi pisemne

Uczeń potrafi:

- rozpocząć, prowadzić i zakończyć rozmowę,
- używać form grzecznościowych,
- wyrażać i rozumieć intencje rozmówcy,
- przekazywać informacje i wyjaśnienia,
- prowadzić proste negocjacje,
- składać i reagować na propozycje, sugestie, prośby, przeprosiny,
- wyrażać opinie, emocje, preferencje i życzenia,

- prosić o powtórzenie lub wyjaśnienie wypowiedzi rozmówcy.

5. Przetwarzanie wypowiedzi pisemnych

Uczeń potrafi:

- przekazywać w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (mapy, wykresy, symbole, reklamy),
- przekształcać wypowiedzi z języka polskiego na język angielski w sposób zgodny z kontekstem,
- wykorzystywać różne źródła informacji do tworzenia wypowiedzi pisemnych.

6. Forma konkursu (przykładowe typy zadań)

W etapie szkolnym konkursu mogą pojawić się następujące typy zadań:

- wybór wielokrotny (multiple choice),
- prawda/fałsz (true/false),
- dopasowywanie (matching),
- uzupełnianie luk (gap-fill),
- przekształcanie zdań,
- krótkie formy wypowiedzi pisemnej

7. Zakres treści – część kulturowa:

1. Geografia Stanów Zjednoczonych np. położenie, krainy, ukształtowanie terenu (rzeki, góry itp.), klimat, katastrofy naturalne.

2. Fauna i flora.

Konkursy przedmiotowe organizowane przez Śląskiego Kuratora Oświaty dla uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2026/2027

3. Parki narodowe (Yellowstone, The Grand Canyon, Yosemite, The Everglades, Sequoia National Park).

4. Pierwotni mieszkańcy, pierwsi osadnicy.

5. Obecni mieszkańcy, najważniejsze miasta, języki.

6. Atrakcje turystyczne, słynne miejsca.

7. Instytucje.

8. Kultura i sztuka:

- literatura np. wybitni pisarze i poeci,
- teatr i kino np. Broadway, Hollywood, znani aktorzy,
- muzyka np. znani wykonawcy,
- wybitni naukowcy, podbój kosmosu, wynalazcy,
- muzea i galerie,
- media,
- symbole.

9. Sport np. popularne dyscypliny.

10. Życie codzienne:

- święta, festiwale i tradycje,
- kuchnia.