

**Zakres wiedzy i umiejętności Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego
z Języka Angielskiego dla uczniów szkół podstawowych województwa śląskiego
w roku szkolnym 2025/2026**

PIERWSZY ETAP

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

II. Zakres środków gramatycznych

• PRZEDIMEK

- Użycie przedimka nieokreślonego
- Użycie przedimka określonego
- Użycie przedimka zerowego

• RZECZOWNIK

- Tworzenie liczby mnogiej regularnej
- Tworzenie liczby mnogiej nieregularnej
- Rzeczowniki policzalne i 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

• PRZYMOTNIK

- Przymiotniki dzierżawcze
- Regularne stopniowanie przymiotnika
- Nieregularne stopniowanie przymiotnika
- Użycie *so, such, how, too, not enough i what* z przymiotnikami
- Szyk przymiotników 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 i nieregularne
- Imiesłów czynny i 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 warunkowe w 0, 1 i 2 okresie warunkowym

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

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