

**Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności wymaganego na pierwszym stopniu  
Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego  
z języka angielskiego**

1. Zakres wiedzy o Stanach Zjednoczonych Ameryki.

Położenie geograficzne i podstawowe wiadomości: miasta, flaga, języki, symbole, stany.

2. Zakres umiejętności

Zakres środków leksykalnych:

- człowiek: wygląd zewnętrzny, zainteresowania, okresy życia, umiejętności
- miejsce zamieszkania: dom i okolica, pomieszczenia i wyposażenie domu
- edukacja: szkoła i pomieszczenia, przedmioty szkolne, przybory szkolne
- praca: zawody, miejsca pracy
- sport: dyscypliny sportowe, sprzęt sportowy, imprezy sportowe
- żywienie: posiłki i ich przygotowanie, artykuły spożywcze
- zdrowie: części ciała, choroby, higiena osobista

Zakres środków gramatycznych:

- Przedimek: przedimek określony, przedimek nieokreślony
- Rzeczownik: rzeczowniki policzalne, rzeczowniki niepoliczalne, liczba mnoga regularna, liczba mnoga nieregularna
- Zaimki: zaimki osobowe w formie podmiotu, zaimki osobowe w formie dopełnienia, zaimki dzierżawcze, zaimki pytające
- Przymiotnik: przymiotniki dzierżawcze, stopniowanie przymiotnika, nieregularne stopniowanie przymiotnika
- Spójnik: and, or, but, because, when, while, so, before
- Liczebnik: liczebniki główne, liczebniki porządkowe
- Przyimek: przyimki miejsca, przyimki czasu
- Czasownik: czasowniki modalne, tryb rozkazujący, czasowniki regularne, czasowniki nieregularne, strona bierna, czasowniki posiłkowe, bezokolicznik
- Zdania oznajmujące, przeczące i pytające z użyciem czasów: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Future Simple
- Zdania warunkowe 0,1,2 stopnia.
- Mowa zależna

3. 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.

4. 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.

5. 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.

#### 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.usa.gov/> <https://www.britannica.com/place/United-States>  
<https://www.iexplore.com/destinations/north-america>