

G. OPIS KOMPETENCJI W JĘZYKU POLSKIM JAKO OBCYM NA POZIOMIE EFEKTYWNEJ BIEGŁOŚCI UŻYTKOWEJ – C1

Źródło: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 26 lutego 2016 r.

w sprawie egzaminów z języka polskiego jako obcego

<https://www.infor.pl/akt-prawny/DZU.2016.061.0000405,rozporzadzenie-ministra-nauki-i-szkolnictwa-wyzszego-w-sprawie-egzaminow-z-jezyka-polskiego-jako-obcego.html>

1. ROZUMIENIE ZE SŁUCHU

1.1. Ogólny opis umiejętności

Zdający rozumieją treść i intencje prawie wszystkich rodzajów wypowiedzi mówionych (zob. Katalogi A i B), w tym także nacechowanych stylistycznie (zawierających wyrażenia potoczne, frazeologiczne, idiomatyczne). Rozumieją wypowiedzi realizowane w naturalnym, szybkim tempie i w niedoskonatych warunkach akustycznych (gdy przeszkadza szum, hałas w tle, jak np. w kawiarni czy na ulicy).

Zdający rozumieją treść prawie wszystkich polskich programów radiowych i telewizyjnych oraz filmów. Rozumieją również wykłady, odczyty i prezentacje na tematy ogólne, a także na tematy specjalistyczne, które są im dobrze znane.

Nagrania do zadań egzaminacyjnych są autentyczne (pochodzą np. z radia, telewizji, filmów).

1.2. Rodzaje tekstów:

1) wypowiedzi w ramach dialogów i polilogów intencjonalnych oraz tematycznych (np. wywiady radiowe i telewizyjne, fragmenty seriali telewizyjnych, programy typu talk show, programy publicystyczne);

2) krótsze wypowiedzi ciągłe (np.: komunikaty radiowe, reklamy, zapowiedzi, ogłoszenia podawane przez megafon, fragmenty programów radiowych i telewizyjnych);

3) dłuższe wypowiedzi ciągłe (np.: wykłady i prezentacje na tematy ogólne, programy radiowe i telewizyjne, dzienniki, wiadomości i sprawozdania, reportaże, programy i filmy dokumentalne, komentarze do aktualnych wydarzeń, dyskusje, fragmenty seriali i filmów fabularnych).

1.3. Role komunikacyjne:

1) nieznajomy, znajomy;

2) kolega, przyjaciel;

3) członek rodziny;

4) gość;

5) podróżny, przewodnik;

6) nauczyciel, uczeń;

7) pracodawca, pracownik;

8) przełożony, podwładny;

9) klient, konsument;

10) urzędnik, petent;

11) kupujący, sprzedający;

12) właściciel, wynajmujący;

13) lekarz, pacjent;

14) uprawiający sport;

15) widz, czytelnik, słuchacz, kibic sportowy;

16) kierowca, właściciel pojazdu;

17) uczestnik wypadku drogowego lub kolizji;

18) świadek, poszkodowany, ofiara przestępstwa;

19) uczestnik dyskusji / debaty;

20) uczestnik negocjacji;

21) uczestnik rozmowy telefonicznej.

2. POPRAWNOŚĆ GRAMATYCZNA

2.1. Ogólny opis umiejętności

Zdający znają i stosują poprawne gramatycznie formy językowe, wyrażające i pozwalające na wyrażanie intencji komunikacyjnych w zakresie określonym w katalogu intencjonalno-pojęciowym (zob. Katalog A), w odniesieniu do tematów zawartych w katalogu tematycznym (zob. Katalog B). Zakres struktur gramatycznych określa Lista zagadnień gramatycznych. Obejmuje ona wszystkie zagadnienia występujące na poziomach A1, A2, B1 i B2, poszerzone o nowe funkcje syntaktyczne, a także formy rzadko występujące w tekstach, ale umożliwiające ich zróżnicowanie stylistyczne, frazeologiczne i leksykalne.

Mając do wyboru kilka sposobów syntaktycznego wyrażenia tej samej informacji, zdający potrafią wybrać jeden z nich w zależności od formy i stylu tworzonego tekstu (mówiony – pisany, nieformalny – formalny, potoczny, urzędowy, publicystyczny, naukowy i artystyczny).

Błędy gramatyczne pojawiające się w wypowiedziach zdających nie mogą mieć wpływu na skuteczność komunikacji. Styl zdających charakteryzuje się cechami indywidualnymi zarówno w mowie, jak i w piśmie.

Poprawność gramatyczna stanowi osobną część egzaminu.

2.2. Lista zagadnień gramatycznych

2.2.1. Fleksja:

1) deklinacja:

a) odmiana rzeczowników (liczba pojedyncza i mnoga):

– odmiana rzeczowników rodzaju męskiego (np.: chrzest, cień, niuans, palec, książę; także typu: sędzia, hrabia),

– odmiana rzeczowników rodzaju męskiego zakończonych na -o (np.: wujcio),

– odmiana rzeczowników rodzaju męskiego zakończonych na -anin, -an (np.: mieszczanin, pleban),

– odmiana rzeczowników własnych rodzaju męskiego (np.: Hamburg, Gostyń),

– odmiana rzeczowników rodzaju żeńskiego zakończonych na -a (np.: zorza, idea, statua, królowa, gwiazda, ofiara, pomarańcza),

– odmiana rzeczowników rodzaju żeńskiego zakończonych na spółgłoskę (np.: więź, wieść, pieśń, tódź, sieć, pierś, postać, gałąź, brew, młodzież),

– odmiana rzeczowników własnych rodzaju żeńskiego (np.: Narew),

– odmiana rzeczowników rodzaju nijakiego zakończonych na -o (np.: zioto, ziarno, getto, godto; także typu: straszdyto, chłopisko),

– odmiana rzeczowników rodzaju nijakiego zakończonych na -e (np.: poddasze, nadwozie),

– odmiana rzeczowników rodzaju nijakiego zakończonych na -ę (np.: znamię, kocię, dziewczę),

– odmiana rzeczowników własnych rodzaju nijakiego (np.: Gniezno, Zakopane),

– odmiana rzeczowników dwurodzajowych typu: niemowa, jąkała, sierota,

– odmiana rzeczowników typu: akt – akty / akta; organ – organy / organa,

b) odmiana przymiotników (liczba pojedyncza i mnoga):

– odmiana przymiotników rodzaju męskiego, żeńskiego i nijakiego (np.: twórczy, cudzy, głuchy, świeży, wykształcona, bogata, piękna, śmieszne, niegrzeczne),

– odmiana przymiotników złożonych (np.: polsko-angielski),

c) odmiana zaimków (liczba pojedyncza i mnoga):

– odmiana zaimków osobowych, wskazujących, dzierżawczych, pytających, względnych,

– odmiana zaimka zwrotnego się,

– odmiana zaimków nieokreślonych (np.: ktokolwiek, cokolwiek, pewien),

– odmiana zaimków upowszechniających (np.: każdy, żaden, wszyscy),

d) odmiana liczebników:

– odmiana liczebników głównych (prostych i złożonych) i liczebników porządkowych,

– odmiana liczebników w datach,

– odmiana liczebników zbiorowych (np.: troje skrzypiec, pięcioro dzieci),

– odmiana liczebników oba / obydwu, obie / obydwie, obaj / obydwaj, oboje / obydwójce,

– odmiana liczebników nieokreślonych (np.: wiele / wielu, kilka / kilku, kilkaset / kilkuset, kilkoro, kilkanaścioro, kilkadziesiąt),

– odmiana ciągów liczebnikowych (np.: dwa tysiące czterysta pięćdziesiąt jeden),

– odmiana liczebników ułamkowych (np.: trzy czwarte, dwie setne),

e) odmiana grup nominalnych (np.: pan doktor Piotr Kowalski / pani profesor Ewa Nowak),

f) odmiana imion i nazwisk polskich oraz obcych,

g) ograniczenia w odmianie nazw pospolitych i nazw własnych we współczesnej polszczyźnie (np.: Po dyskusji z minister edukacji narodowej postanowiliśmy poczekać z decyzją.);

2) koniugacja:

a) odmiana czasowników trudnych (np.: pachnieć, zawiadywać, zaspokajać, deptać, trzeć, żebrać, stygnąć),

b) czasowniki z prefiksami nadającymi im szczególne znaczenie, np. prze-:

– przebycie jakiegoś odcinka (np. przebiec 100 m),

– przeniknięcie (np. przebić ścianę),

– zmiana kierunku lub miejsca (np. przenieść rzeczy),

– ułożenie czegoś w inny sposób (np. przepleść włosy),

– doprowadzenie czynności do końca (np. przeczytać sprawozdanie),

- ustanie, przeminięcie czegoś (np. przekwitnąć),
- wykonanie czegoś na nowo (np. przebudować pałac),
- nadmierna intensywność czynności lub stanu (np. przeładować ciężarówkę),
- strata, zmarnowanie (np. przegapić autobus),
- wybieganie naprzód myślą lub działaniem (np. przeczuć zakończenie tej sprawy),
- czynność, która obejmuje kolejno elementy danego zbioru (np. przebadać grupę ludzi),

c) tryby:

– tryb oznajmujący:

- czas teraźniejszy (np.: wlecze, rozdziera, ssą, więdnie),
- czas przeszły czasowników niedokonanych i dokonanych (np.: rozdarł, urosli, zebrał),
- czas przyszły prosty i złożony, forma bezokolicznikowa i rodzajowa (np.: będzie karał / karać, ukarze, ostygnie),

– tryb rozkazujący (np.: Zdejmij tę czapkę! Ciągnijcie drzwi! Trzymaj te warzywa szybciej!),

– tryb przypuszczający (np.: ośleptbym, rozwiedliby się, klaskałbyś),

d) strony:

- strona czynna (np.: Dzieci deptają trawę. Babcia usypia niemowlę.),

– strona zwrotna (np.: Hrabia ucieszył się tymi wieściami.),

– strona bierna (np.: Chorzy są leczeni nowoczesnymi metodami przez najlepszych specjalistów. Owoce zostaną zamrożone przez pracownice. Morderca został ukarany przez sędziów.),

e) imiesłowy przymiotnikowe:

– tworzenie i odmiana imiesłów czynnych (np.: klęczący, siwiejące),

– tworzenie i odmiana imiesłów biernych (np.: przekłuta, ochłodzone, okradziony),

f) imiesłowy przysłówkowe:

– tworzenie i użycie imiesłów współczesnych (np.: słodząc, zawiadując),

– tworzenie i użycie imiesłów uprzednich (np.: zamknąwszy, usiadłszy),

g) formy bezosobowe:

– formy bezosobowe z zaimkiem zwrotnym się (np.: wiezie się, piekło się, będzie się strzygło),

– formy bezosobowe zakończone na -no, -to, -ono, -ano (np.: kładziono, zamknięto, malowano, sprzedawano).

2.2.2. Słowotwórstwo:

1) stopniowanie:

a) stopniowanie przymiotników:

– proste – regularnych i nieregularnych (np.: zielony – zieleńszy),

– opisowe (np.: bardziej dorośli),

b) stopniowanie przysłówków:

– proste – regularnych i nieregularnych (np.: szaro – szarzej),

– opisowe (np.: bardziej w prawo, bardziej mglisto, bardziej po polsku);

2) derywacja:

a) rzeczowników odczasownikowych – nazwy czynności (np.: ostrzegać – ostrzeżenie, trzeć – tarcie),

b) rzeczowników od przymiotników – nazwy cech (np.: blady – bladość, głupi – głupota, skąpy – skąpstwo),

c) rzeczowników od czasowników (np.: zjeżdżać – zjazd, odlecieć – odlot),

d) form żeńskich od rzeczowników rodzaju męskiego (np.: książę – księżna, dozorca – dozorczyńni, osioł – oślica),

e) form męskich od rzeczowników rodzaju żeńskiego (np.: gęś – gąsior),

f) nazw miejsc od czasowników (np.: jeść – jadalnia, myć – myjnia),

g) rzeczowników od wyrażen przyimkowych (np.: pod + dach = poddasze, nad + wóz = nadwozie),

h) nazw wykonawców czynności (np.: mścić się – mściciel, jeździć – jeździec, działka – działkowiec),

i) nazwy narzędzi (np.: spinać – spinacz),

j) przymiotników od rzeczowników (np.: tysiąc – tysięczny, wieczór – wieczorny / wieczorowy, kamień – kamienny / kamienisty),

k) przysłówków od przymiotników (np.: stały – stale, modny – modnie).

2.2.3. Składnia:

1) funkcje przypadków:

a) mianownik:

– jako podmiot (np.: Moje rodzeństwo milczy w tej sprawie. Dwaj ministrowie przyjęli zaproszenie na naszą konferencję.),

– jako orzecznik (np.: Jesienne dni były długie i dżdżyste.),

b) dopełniacz:

– jako określenie rzeczownika:

• bez przyimka (np.: Chrząst dziecka był dla całej rodziny wielkim przeżyciem.),

• z przyimkiem (np.: To są filtry do parzenia ziół.),

– jako określenie czasownika:

• zaprzeczonego (np.: Nie miał czasu wypełnić tego formularza.),

• z rekcją dopełniaczową (np.: Jego kariera sięgnęła szczytu.),

• wyrażające różne okoliczności (np.: Zabudowania zapaliły się od iskier wydobywających się z silnika. Trząst się ze strachu.),

– jako podmiot (np.: Na przyjęciu nie było ani naszego ministra, ani naszego dyrektora.),

c) celownik:

– jako określenie rzeczownika (np.: Pieśń ku pamięci powstańców warszawskich spodobała się słuchaczom.),

– jako określenie czasownika:

- bez przyimka (np.: Skarżył się ojcu na ciągłe kłopoty finansowe.),

- z przyimkiem (np.: Postowie opozycji protestowali przeciw poprawce w konstytucji. Ocaleni dzięki natychmiastowej pomocy znajomego lekarza.),

d) biernik:

– jako określenie rzeczownika (np.: Wyśtuchaliśmy koncertu na skrzypce i orkiestrę.),

– jako określenie czasownika:

- bez przyimka (np.: Po załatwieniu tej pilnej sprawy przeredaguję ten artykuł.),

- z przyimkiem (np.: Nie śmiem prosić o przystupę.),

– wyrażający różne stosunki znaczeniowe (np.: Pod wieczór będzie znacznie chłodniej. Rolnicy sprzedają maliny po 4 złote za kilogram.),

e) narzędnik:

– jako orzecznik (np.: Uchodźcy zostali robotnikami na budowie.),

– jako określenie rzeczownika (np.: Potrzebowali specjaliści z długoletnim stażem. Miesięczny pobyt na tym kontynencie był niezwykłym przeżyciem.),

– jako określenie czasownika:

- bez przyimka (np.: Oczekiwali godzinami na poprawę sytuacji. Droga biegła zakolami wśród wzgórz.),

- z przyimkiem (np.: Wspiął się na szczyt z pomocą instruktora. Minister zmienił decyzję pod naciskiem władz lokalnych.),

f) miejscownik:

– jako określenie rzeczownika (np.: Śliwki w occie są smaczne, ale zbyt ostre.),

– jako określenie czasownika:

- z przyimkiem (np.: Rdza pojawiła się na rurze. Po tylu latach udało się im spotkać w rodzinnym Gnieźnie.),

g) wołacz:

– jako wyraz poza zdaniem, kierujący wypowiedź do konkretnej osoby (np.: Szanowne Panie Posłanki i Szanowni Panowie Posłowie! Dzisiejsze spotkanie zaczniemy od ...),

– jako wyraz poza tekstem, kierujący wypowiedź do konkretnej osoby (np.: Szanowna Pani Profesor! Dziękuję bardzo za pomoc przy redagowaniu artykułu. Drogi Dziadku! Spotkanie z Tobą było niezapomnianym przeżyciem.);

2) zdania pojedyncze:

a) rozwijanie i skracanie zdań pojedynczych,

b) zamiana zdań pojedynczych na złożone (np.: Wbudowano płytę pamiątkową. Chciano uczcić bohaterów tamtych wydarzeń. / Wbudowano płytę pamiątkową, aby oddać cześć bohaterom tamtych wydarzeń.),

c) zamiana zdań na równoważniki zdań (np.: Zatrzymała auto i zapytała przechodnia o drogę do Kluczborka. / Zatrzymawszy auto, zapytała przechodnia o drogę do Kluczborka. Jeźdźcy proszeni są o stawienie się na start. / Jeźdźcy na start!);

3) zdania złożone:

a) współrzędnie ze spójnikami (np.: po czym, a potem, a następnie, jak też, zarówno ..., jak i ..., bądź, zatem, wobec tego, ani, mimo to, jednakże),

b) podrzędnie:

– ze spójnikami (np.: iż, czy, by, jak, gdzie, skąd, którędy, o ile, jeżeliby, jak gdyby, choć, chociażby, nim, jak tylko, dopóki, aż, niż, aniżeli),

– rozpoczynane zaimkami względnymi (np. który) i spójnikami (np.: Opinia, którą premier przytoczył, wywołała burzliwą dyskusję. Przytoczna przez premiera opinia wywołała burzliwą dyskusję.),

c) zamiana zdań złożonych na pojedyncze (np.: Nowak zgodził się, aby jego syn podróżował żaglowcem. / Nowak wyraził zgodę na podróż syna żaglowcem.),

d) okresy warunkowe:

– rzeczywiste (np.: Jeśli się dobrze rozejrzeć, to wszędzie znajdziemy te same rzeczy.),

– możliwe (np.: Gdybyście wcześniej wyleciały, natychmiast powiadomcie wujostwo.),

– nierzeczywiste (np.: Gdyby dziadek był królem, mój ojciec byłby królewiczem.),

e) zdania wielokrotnie złożone (np.: Gdy usłyszała pisk opon, natychmiast wyjrzała przez okno i zobaczyła leżącego przed autobusem rowerzystę, nad którym pochylali się przechodnie.),

f) mowa niezależna i mowa zależna:

– wykładniki formalne mowy niezależnej i mowy zależnej,

– zamiana mowy niezależnej na mowę zależną (np.: Lekarz prosił pacjenta:

– Proszę zostać w łóżku przez kilka dni i regularnie zażywać lekarstwa. / Lekarz prosił pacjenta, żeby został w łóżku przez kilka dni i regularnie zażywał lekarstwa.),

g) synonimia syntaktyczna (np. Parlament nie zgodził się na zmiany w ustawie o oświacie. / Parlament nie wyraził zgody na zmiany w ustawie o oświacie. / Parlament sprzeciwił się zmianom w ustawie o oświacie. / Parlament zaproponował przeciw zmianom w ustawie o oświacie.).

2.2.4. Stylistyka:

1) rodzaje stylu:

a) styl formalny,

b) styl nieformalny,

c) styl potoczny,

d) styl urzędowy,

e) styl naukowy,

f) styl publicystyczny,

g) styl artystyczny;

2) środki stylistyczne:

a) elipsy (np.: Oto mój dom.),

b) antonimy (np.: bogactwo – ubóstwo, Bóg – szatan),

c) homonimy (np.: lud – lód),

d) synonimy (np.: językoznawstwo – lingwistyka),

e) archaizmy (np.: niewiasta, gród),

f) dialektyzmy (np.: baca, pyry),

g) skrótowce (np.: PAN, UJ),

h) zdrobnienia (np.: słówko, ptaszek),

i) zgrubienia (np.: chłopisko, straszdyło),

j) spieszczenia (np.: siostrzyczka, pieseczek, malusieńki),

k) wyrazy złożone (np.: szybkobiegacz, jasnoniebieski, samolub),

l) epitety (np.: lodowaty podmuch, odrażający postępek),

m) porównania (np.: serce jak dzwon, przepadł jak kamień w wodę),

n) przenośnie (np.: kwaśna mina, wycie wichru),

o) onomatopeje (np.: chlupot, zgrzyt, szeleścić, ćwir-ćwir),

p) pytania retoryczne (np.: Kto w to uwierzy?);

3) umiejętność kompozycji tekstu;

4) umiejętność tworzenia spójnego tekstu;

5) wykorzystanie zasad retoryki w kompozycji tekstu;

6) wartość stylistyczna konstrukcji składniowych.

3. ROZUMIENIE TEKSTÓW PISANYCH

3.1. Ogólny opis umiejętności

Zdający rozumieją globalnie i szczegółowo długie i skomplikowane pod względem struktury teksty oryginalne, pisane w różnych stylach i formach z zakresu określonego w katalogach intencjonalno-pojęciowym i tematycznym (zob. Katalogi A i B).

Zdający rozumieją treść i intencje (wyrażane również w sposób pośredni, aluzyjny, ironiczny i żartobliwy) wszystkich rodzajów tekstów pisanych, w tym tekstów popularnonaukowych, niezwiązanych z ich zainteresowaniami. Umieją określić stanowisko autora oraz rozumieją opinie i oceny wyrażane wprost i implikowane. Rozumieją również znaczenie i funkcje wyrażen nacechowanych, idiomatycznych i potocznych zawartych w tekstach.

Zdający potrafią biegle stosować strategie ułatwiające rozumienie tekstów, takie jak rozumienie kontekstowe, czytanie pobieżne, szybkie wyszukiwanie informacji oraz dostosowywać tempo czytania do postawionych przed nimi zadań.

3.2. Rodzaje tekstów:

1) pojedyncze napisy intencjonalne i tematyczne (np.: informacje, nakazy i zakazy, ostrzeżenia, szyldy, ogłoszenia, reklamy);

2) oryginalne teksty lub fragmenty tekstów na tematy związane z prywatną, publiczną, zawodową oraz edukacyjną sferą życia.

3.3. Rejestr tekstów:

1) użytkowy:

a) instytucjonalny:

– ogłoszenia (np.: ogłoszenia drobne, reklamy, obwieszczenia),

– informacje (np.: opisy właściwości produktów spożywczych, farmaceutycznych, kosmetycznych, instrukcje obsługi),

– formularze (np.: z danymi osobowymi),

– notatki, wiadomości, komentarze prasowe, artykuły, wywiady prasowe, recenzje, polemiki, przemówienia okolicznościowe, wykłady popularnonaukowe,

b) prywatny: listy, e-maile, kartki pocztowe, pamiętniki, wspomnienia;

2) literacki:

a) epicki – fragmenty opowiadań, nowel, powieści,

b) mieszany – reportaże, felietony, eseje.

3.4. Role komunikacyjne:

1) nieznajomy, znajomy;

2) kolega, przyjaciel;

3) członek rodziny;

4) gość;

5) podróżny;

6) nauczyciel, uczeń;

7) kupujący, sprzedający;

8) klient, konsument;

9) pracownik, pracodawca;

10) przełożony, podwładny;

11) lekarz, pacjent;

12) wynajmujący, właściciel;

13) urzędnik, petent;

14) widz, czytelnik, słuchacz;

15) uczestnik, świadek zdarzenia;

16) kierowca, właściciel pojazdu;

17) poszkodowany;

18) ofiara przestępstwa.

4. PISANIE

4.1. Ogólny opis umiejętności

Zdający potrafią poprawnie planować, komponować i redagować wypowiedzi przewidziane dla tego poziomu znajomości języka polskiego (zob. Formy wypowiedzi), stosując technikę pisania sterowanego i samodzielnego. Umieją wypowiadać się na tematy zamieszczone w katalogu tematycznym (zob. Katalog B) i wyrażają funkcje komunikacyjne objęte katalogiem intencjonalno-pojęciowym (zob. Katalog A).

Wykazują się również znajomością słownictwa stosownego dla danej formy wypowiedzi i jej tematu, posługują się formami stylu oficjalnego i nieoficjalnego oraz znają struktury gramatyczne wymienione w Liście zagadnień gramatycznych.

Zdający znają i stosują odpowiednie konwencje socjokulturowe, a także wykonują działania mediacyjne (np. tłumaczenie wewnątrzjęzykowe) oraz interakcyjne (np. pisanie listów urzędowych).

Zdający wykazują się również znajomością wszystkich zasad ortografii i interpunkcji z poziomów niższych. Umiejętność stosowania tych reguł może jednak być jeszcze niepełna.

Pismo zdających powinno być czytelne i odpowiadać zasadom języka polskiego.

4.2. Formy wypowiedzi:

1) list prywatny formalny;

2) list prywatny nieformalny;

3) opis osoby;

4) opis przedmiotu;

- 5) opis miejsca;
- 6) opis krajobrazu;
- 7) opis sytuacji;
- 8) charakterystyka*;
- 9) opowiadanie;
- 10) sprawozdanie;
- 11) recenzja;
- 12) esej;
- 13) podanie**;
- 14) życiorys / (auto)biografia;
- 15) list motywacyjny;
- 16) list urzędowy***;
- 17) reklama;
- 18) rozprawka (tekst argumentacyjny);
- 19) przemówienie.

* Chodzi zarówno o charakterystykę osoby, jak i środowiska (np. młodzieży) lub elementów rzeczywistości.

** Mowa o treści podania – bez nagłówek, daty i podpisu. Elementy te wchodzi w skład materiału wyjściowego.

*** Chodzi o listy oficjalne do osoby lub instytucji.

4.3. Role komunikacyjne:

1) nieznajomy, znajomy;

2) kolega, przyjaciel;

3) członek rodziny;

4) gość;

5) podróżny;

6) nauczyciel, uczeń;

7) pracodawca, pracownik;

8) przełożony, podwładny;

9) urzędnik, petent;

10) kupujący, sprzedający;

11) lekarz, pacjent;

12) klient, konsument;

13) widz, czytelnik, słuchacz;

14) wynajmujący (np.: samochód, lokal, mieszkanie);

15) uprawiający sport, kibic sportowy;

16) kierowca, właściciel pojazdu;

17) świadek zdarzenia.

5. MÓWIENIE

5.1. Ogólny opis umiejętności

Zdający posługują się językiem polskim w sposób płynny i spontaniczny, pozwalający na swobodną komunikację z rodzimymi użytkownikami języka we wszystkich sytuacjach komunikacyjnych, w szerokim zakresie tematów ogólnych i zawodowych. Potrafią wyrażać funkcje komunikacyjne przewidziane w inwentarzu intencjonalno-pojęciowym (zob. Katalog A) w odniesieniu do tematów określonych w inwentarzu tematycznym (zob. Katalog B), stosując odpowiednie struktury gramatyczne wymienione w Liście zagadnień gramatycznych.

Zdający potrafią rozpocząć, prowadzić, zakończyć oraz podsumować rozmowę dotyczącą znanych im tematów ogólnych i zawodowych. Umieją bez problemu prowadzić swobodny dialog z jedną osobą, a także brać udział w rozmowie wielu rodzimych użytkowników języka. Potrafią w każdej sytuacji (także oficjalnej) płynnie i spontanicznie włączyć się do dyskusji, jak również uczestniczyć w niej, nawiązując bez problemów do wypowiedzi rozmówców, przedstawiając swoje stanowisko i używając właściwej argumentacji.

Zdający umieją wypowiadać się jasno i szczegółowo na tematy ogólne, abstrakcyjne oraz na interesujące ich tematy zawodowe. Tworzą logiczne i uporządkowane wypowiedzi, przedstawiając własne stanowisko i stosując właściwą argumentację, rozwijając poszczególne wątki tematyczne. Potrafią szczegółowo opisywać złożone zagadnienia i relacjonować zdarzenia, a także streszczać i komentować obejrzany film czy przeczytaną książkę lub artykuł prasowy. Potrafią też przytoczyć czyjś wypowiedź i ustosunkować się do niej.

Zdający umieją (po przygotowaniu) wygłosić, z właściwą intonacją, referat oraz odpowiedzieć na pytania dotyczące swojej wypowiedzi.

Zdający potrafią biegle stosować strategie korygujące i ułatwiające wypowiedź, takie jak zastępowanie opisem nieznanymi słów i wyrażeniami oraz omijanie tzw. trudnych miejsc w płynny, niezauważalny dla rozmówców sposób.

W swoich wypowiedziach zdający posługują się bogatym strukturalnie i leksykalnie językiem, stosując wyrażenia potoczne, frazeologiczne i idiomatyczne, emocjonalne i żartobliwe. Znają i umieją stosować reguły konwersacyjne rządzące komunikacją mówioną w języku polskim, a także używać rejestru języka adekwatnego do sytuacji.

W zakresie słownictwa i poprawności gramatycznej mogą pojawić się nieliczne uchybienia, występujące rzadko i trudne do zauważenia. Wymowa i intonacja zdających może zdradzać ich język rodzimy jedynie jako informacja o ich pochodzeniu, nie może jednak osłabiać płynności i swobody komunikacji.

5.2. Rodzaje tekstów (wypowiedzi):

1) wypowiedź na zadany temat (np.: interpretacja sentencji, cytatu, fragmentu tekstu, materiałów ikonograficznych, prezentacja własnych zainteresowań, historia własnej rodziny);

2) opinia na określony temat;

3) streszczenie i krytyczny komentarz do filmu, książki, artykułu prasowego, tekstu literackiego;

4) relacja z wydarzenia;

5) szczegółowy opis;

6) dyskusja.

5.3. Role komunikacyjne:

- 1) nieznajomy, znajomy;
- 2) kolega, przyjaciel;
- 3) członek rodziny;
- 4) gość;
- 5) podróżny, przewodnik;
- 6) nauczyciel, uczeń;
- 7) pracodawca, pracownik;
- 8) przełożony, podwładny;
- 9) urzędnik, petent;
- 10) klient, konsument;
- 11) kupujący, sprzedający;
- 12) właściciel, wynajmujący;
- 13) lekarz, pacjent;
- 14) uprawiający sport;
- 15) widz, czytelnik, słuchacz, kibic sportowy;
- 16) kierowca, właściciel pojazdu;

17) uczestnik wypadku drogowego lub kolizji;

18) świadek, poszkodowany, ofiara przestępstwa;

19) uczestnik dyskusji / debaty;

20) uczestnik negocjacji;

21) uczestnik rozmowy telefonicznej.

6. KATALOG A – Katalog intencjonalno-pojęciowy

6.1. Funkcje:

1) konwencje grzecznościowe:

a) zwracanie czyjejs uwagi, nawiązywanie kontaktu,

b) przedstawianie siebie i innych,

c) powitania (stereotypowe formuły powitalne),

d) pożegnania (stereotypowe formuły pożegnalne),

e) składanie życzeń i gratulacji,

f) wyrażanie uznania, komplementowanie,

g) dziękowanie,

h) przeproszenie,

i) zapraszanie;

2) funkcje modalne:

a) wyrażanie pewności / niepewności,

b) wyrażanie możliwości / niemożliwości,

c) wyrażanie przypuszczenia,

d) wyrażanie konieczności, potrzeby,

e) wyrażanie przyzwolenia;

3) nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu językowego:

a) rozpoczynanie rozmowy,

b) publiczne zwracanie się do rozmówcy,

c) włączanie się do rozmowy,

d) nawiązywanie do wypowiedzi przedmówcy,

e) przerywanie rozmowy, wprowadzanie zdań wtrąconych,

f) podtrzymywanie rozmowy,

g) kontrolowanie przebiegu rozmowy,

h) kończenie rozmowy;

4) informowanie – pytanie o informacje, udzielanie i przekazywanie informacji:

a) identyfikowanie, definiowanie,

b) uzasadnianie, wyjaśnianie, stosowanie strategii perswazyjnych,

c) określanie celu, przeznaczenia,

d) przytaczanie i relacjonowanie wypowiedzi własnych lub wypowiedzi innych osób;

5) potwierdzanie i zaprzeczanie:

a) przytakiwanie, aprobata,

b) negacja, dezaprobata;

6) wyrażanie uczuć:

a) wyrażanie sympatii i antypatii, niechęci,

b) wyrażanie nadziei, troski i zmartwienia,

c) wyrażanie życzenia,

d) wyrażanie radości, żalu, smutku i współczucia,

e) wyrażanie upodobania,

f) wyrażanie zadowolenia i niezadowolenia,

g) wyrażanie obojętności, dystansu,

h) wyrażanie rozczarowania,

i) wyrażanie gniewu, oburzenia,

j) wyrażanie zmartwienia i pocieszanie,

k) wyrażanie obawy, strachu, lęku,

l) wyrażanie zaskoczenia / zdziwienia,

m) wyrażanie bólu i cierpienia,

n) wyrażanie zaufania / nieufności;

7) działanie lub zaniechanie działania:

a) pytanie, wzywanie do mówienia,

b) prośba, wzywanie do działania,

c) prośba o przyzwolenie, przyzwalanie i odmowa,

d) proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji,

e) obiecywanie, zapewnianie,

f) oferowanie zrobienia czegoś,

g) doradzanie i odradzanie,

h) zabranianie,

i) polecanie, nakazywanie i zakazywanie,

j) ostrzeganie, wyrażanie groźby,

k) wybaczenie i odmowa wybaczenia,

l) protest, oburzenie,

m) składanie skargi, reklamacji,

n) reklamowanie.

6.2. Pojęcia ogólne:

1) wyrażanie cechy, właściwości, stanu w odniesieniu do rzeczy, procesów, faktów, osób;

2) wyrażanie posiadania, przynależności;

3) wyrażanie relacji w przestrzeni (miejsce i kierunek);

4) wyrażanie relacji czasowych;

5) wyrażanie sposobu;

6) wyrażanie możliwości, zdolności;

7) wyrażanie konieczności;

8) wyrażanie warunku i konsekwencji;

9) wyrażanie opinii, przekonania;

10) wyrażanie ważności sprawy, opinii, problemu (podkreślanie);

11) perswazja i argumentacja;

12) porównywanie.

7. KATALOG B – Katalog tematyczny

7.1. Człowiek:

1) imię i nazwisko, adres, płeć, stan cywilny, wiek, data i miejsce urodzenia;

2) przynależność narodowa / państwowa, znajomość języków;

3) wykształcenie;

4) zawód, zajęcie;

5) wygląd, ubranie, moda;

6) cechy charakteru;

7) rodzina, członkowie rodziny (krewni i powinowaci);

8) relacje rodzinne;

9) historia rodziny, pochodzenie;

10) konflikty, problemy rodzinne, międzyludzkie i międzypokoleniowe;

11) relacje międzyludzkie;

12) utrzymywanie kontaktu (korespondowanie, spotkania).

7.2. Dom, mieszkanie, otoczenie:

1) rodzaj i wielkość mieszkania / domu;

2) położenie mieszkania / domu;

3) rodzaje pomieszczeń;

4) urządzenie i wyposażenie mieszkania / domu – meble i inne sprzęty;

5) koszty mieszkania, czynsz, opłaty;

6) wynajmowanie mieszkania / domu;

7) naprawy, remont;

8) rynek mieszkaniowy w Polsce;

9) rodzaje własności lokalu.

7.3. Życie codzienne:

1) plan dnia;

2) przedmioty codziennego użytku;

3) relacje czasowe i przestrzenne.

7.4. Czas wolny, rozrywka:

1) sposoby spędzania wolnego czasu;

2) kino, teatr, koncerty;

3) prasa, radio i telewizja;

4) wydarzenia kulturalne;

5) wystawy i muzea;

6) hobby i zainteresowania;

7) uprawianie sportu;

8) dyscypliny sportowe, zawody sportowe, sporty ekstremalne;

9) relaks (np.: jogging, pływanie, aerobik).

7.5. Podróże:

1) środki komunikacji publicznej;

2) środki transportu;

3) rodzaje bagażu;

4) dworzec autobusowy;

5) dworzec kolejowy;

6) lotnisko;

7) podróże krajowe i zagraniczne;

8) biura podróży;

9) wycieczki grupowe i indywidualne;

10) wczasy;

11) baza noclegowa (hotel, kemping, pensjonat, kwatery prywatne, pokoje gościnne);

12) agroturystyka.

7.6. Stosunki społeczne:

1) organizacja państwa;

2) prawo i porządek;

3) aktywność społeczna (np.: organizacje pozarządowe, wolontariat, działalność charytatywna);

4) wojna i pokój;

5) problemy społeczne;

6) przestępczość;

7) organy ścigania;

8) wymiar sprawiedliwości.

7.7. Zdrowie i higiena osobista:

1) części ciała;

2) higiena osobista;

3) samopoczucie;

4) stan zdrowia;

5) profilaktyka;

6) choroby;

7) choroby cywilizacyjne;

8) wizyta u lekarza / lekarza specjalisty;

9) apteka, lekarstwa;

10) diagnostyka (badania, analizy);

11) uzależnienia;

12) system opieki zdrowotnej.

7.8. Edukacja:

1) przedmioty nauczania;

2) przybory szkolne;

3) oceny szkolne;

4) typy szkół;

5) życie i problemy szkoły;

6) kierunki studiów;

7) stopnie naukowe i funkcje administracyjne;

8) egzaminy, testy.

7.9. Praca:

1) nazwy zawodów;

2) stanowiska;

3) rodzaje pracy;

4) czas pracy, urlop;

5) płace i zarobki;

6) rynek pracy;

7) kwalifikacje, wymagania;

8) renty, emerytury, zasiłki;

9) bezrobocie;

10) organizacja miejsca pracy.

7.10. Zakupy:

1) sklepy;

2) artykuły spożywcze;

3) artykuły kosmetyczne;

4) towary przemysłowe;

5) informacja, promocja, reklama;

6) miary, wagi, ilości;

7) pieniądze;

8) formy płatności (np.: gotówka, karta kredytowa);

9) sklepy i aukcje internetowe;

10) reklamacje.

7.11. Żywność i napoje:

1) dania, potrawy;

2) napoje;

3) naczynia i przybory kuchenne;

4) nakrycia stołowe;

5) lokale gastronomiczne;

6) przepisy i zwyczaje kulinarne;

7) dieta, sposób odżywiania się;

8) żywność modyfikowana genetycznie.

7.12. Usługi:

1) bank, poczta;

2) biblioteka;

3) punkty usługowe (np.: fryzjer, krawiec, kosmetyczka, pralnia, zegarmistrz, stacja benzynowa);

4) warsztaty (np.: szewski, samochodowy);

5) sala gimnastyczna, boisko, siłownia, sauna, gabinet kosmetyczny.

7.13. Miejsca:

1) rodzaj, położenie i wielkość miejscowości;

2) instytucje użyteczności publicznej;

3) miejsca użyteczności publicznej;

4) zabytki;

5) atrakcje turystyczne.

7.14. Środowisko naturalne:

1) rośliny;

2) zwierzęta domowe, dzikie;

3) elementy krajobrazu;

4) pogoda, pory roku, klimat;

5) klęski żywiołowe;

6) zagadnienia i problemy ekologiczne.

7.15. Nauka i technika:

1) rozwój nauki i techniki (np.: komputeryzacja, motoryzacja, telekomunikacja);

2) odkrycia i wynalazki;

3) dyscypliny naukowe;

4) badania naukowe.

7.16. Media:

1) prasa;

2) radio;

3) telewizja;

4) Internet;

5) społeczna rola mediów.

7.17. Tradycje, zwyczaje, święta:

1) święta religijne, państwowe i okolicznościowe;

2) uroczystości rodzinne, państwowe i okolicznościowe;

3) zwyczaje ogólnopolskie, regionalne, rodzinne.

7.18. Tematy ogólne:

1) warunki, poziom i styl życia;

2) życie kulturalne;

3) wydarzenia polityczno-społeczne (np.: polityka, ekonomia, religia, obyczaje);

4) problemy dyskusyjne (np.: kara śmierci, eutanazja, klonowanie);

5) cudzoziemiec wśród Polaków – stereotypy;

6) Polak wśród cudzoziemców – stereotypy.