



Druk nr 1046
Warszawa, 29 października 2002 r.

SEJM
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
IV kadencja
Prezes Rady Ministrów
RM 10-215-02

Pan
Marek Borowski
Marszałek Sejmu
Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. przedstawiam Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej projekt ustawy

- **o zmianie ustawy o języku polskim** wraz z projektami podstawowych aktów wykonawczych.

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Jednocześnie uprzejmie informuję, że do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został upoważniony Minister Edukacji Narodowej i Sportu.

Z wyrazami szacunku
(-) Leszek Miller

U S T A W A
z dnia.....2002 r.

o zmianie ustawy o języku polskim.

Art. 1. W ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z 2000 r. Nr 29, poz. 358 oraz z 2002 r. Nr 144, poz. 1204) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 3 skreśla się ust. 3;
- 2) po rozdziale 2 dodaje się rozdział 2a w brzmieniu:

„Rozdział 2a

Urzędowe poświadczanie znajomości języka polskiego

Art. 11a. Cudzoziemiec lub obywatel polski na stałe zamieszkały za granicą, otrzymuje urzędowe poświadczenie znajomości języka polskiego, zwane dalej „certyfikatem”, po zdaniu egzaminu przed państwową komisją egzaminacyjną.

Art. 11b. 1. Państwową Komisję Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców, zwaną dalej „Komisją”, powołuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i minister właściwy do spraw oświaty i wychowania spośród specjalistów w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego.

2. Komisja liczy dziesięciu członków.

3. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów, o których mowa w art. 11a,
- 2) przyjmowanie wniosków dotyczących potrzeb w zakresie przeprowadzania egzaminów,
- 3) przygotowywanie rocznego harmonogramu egzaminów,
- 4) powoływanie składów państwowych komisji egzaminacyjnych,
- 5) zlecenie przygotowania zadań egzaminacyjnych, analiz i opracowań na potrzeby przeprowadzanych egzaminów,
- 6) organizacja i prowadzenie szkoleń dla egzaminatorów i osób przygotowujących testy,
- 7) promocja systemu certyfikacji znajomości języka polskiego dla cudzoziemców w kraju i za granicą,
- 8) wydawanie certyfikatów poświadczających znajomość języka polskiego,
- 9) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami prowadzącymi testowanie znajomości języków obcych, w tym języka polskiego dla cudzoziemców, oraz z instytucjami przygotowującymi zdających do państwowych egzaminów certyfikatowych.

4. Przewodniczącego i członków Komisji powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw szkolnictwa

wyższego i minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Art. 11c. 1. Państwowe komisje egzaminacyjne są powoływane na podstawie analizy potrzeb w zakresie poświadczania znajomości języka polskiego.

2. Do zadań państwowych komisji egzaminacyjnych należy:

- 1) przeprowadzanie i ocena egzaminów w części pisemnej i ustnej, dla różnych stopni zaawansowania znajomości języka polskiego,
- 2) sporządzanie dokumentacji z przebiegu egzaminów i przekazywanie jej Komisji.

Art. 11d. 1. Środki finansowe niezbędne do funkcjonowania Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych są zapewniane w części budżetu państwa, której dysponentem jest minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

2. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania określi w drodze rozporządzenia:

- 1) szczegółowe zadania i regulamin działania Komisji, organizację państwowych komisji egzaminacyjnych, sposób obsługi administracyjnej i finansowej prac Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych, wysokość wynagrodzenia oraz warunki zwrotu kosztów

podróży i pobytu członkom Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych, a także wysokość wynagrodzenia innych osób wykonujących zadania na zlecenie Komisji, uwzględniając w szczególności, że wynagrodzenie członków Komisji, z wyjątkiem jej przewodniczącego, przysługuje za udział w posiedzeniach Komisji i że jego wysokość będzie ustalana w relacji do minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonej w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelniach państwowych,

- 2) szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminów oraz wydawania certyfikatów, wzór certyfikatu, warunki odpłatności za przeprowadzanie egzaminów i wydawanie certyfikatów, wymagania, jakim powinni odpowiadać egzaminatorzy państwowych komisji egzaminacyjnych, a także standardy wymagań dla poszczególnych poziomów zaawansowania znajomości języka polskiego, z uwzględnieniem możliwości zwolnień z obowiązku zdawania egzaminu.
3. Obsługę administracyjną i finansową prac Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych wykonuje Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, utworzone na podstawie odrębnych przepisów.

4. Opłaty pobierane za przeprowadzenie egzaminu i wydanie certyfikatu poświadczającego znajomość języka polskiego stanowią dochód budżetu państwa i są gromadzone na rachunku dochodów budżetowych Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, dysponenta III stopnia środków budżetu państwa.”.

Art. 2. Ustawa wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

UZASADNIENIE

Nowelizacja ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z 2000 r. Nr 29, poz. 358 oraz z 2002 r. Nr 144, poz. 1204) jest konieczna, bowiem treść upoważnienia zawartego w art. 3 ust. 3 ustawy okazała się niewystarczająca dla wydania przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu rozporządzenia umożliwiającego przeprowadzanie egzaminów państwowych z języka polskiego dla cudzoziemców i osób pochodzenia polskiego posiadających obywatelstwo polskie na stałe zamieszkałych za granicą oraz poświadczanie jego znajomości odpowiednim certyfikatem.

Ustawa o języku polskim, prócz bardzo ogólnego, lakonicznego upoważnienia, nie zawiera żadnych przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów z języka polskiego dla cudzoziemców i osób posiadających obywatelstwo polskie na stałe zamieszkałych za granicą, a szereg kwestii związanych z urzędowym poświadczaniem znajomości języka polskiego powinno mieć rangę przepisów ustawowych. Natomiast

upoważnienie do wydania rozporządzenia powinno być wyposażone w odpowiednie wytyczne do treści przyszłego aktu.

Dlatego przygotowany wcześniej przez Ministra Edukacji Narodowej projekt rozporządzenia na podstawie aktualnie obowiązującego upoważnienia ustawowego, poddany w 2001 r. uzgodnieniom międzyresortowym, nie został zaakceptowany. Każda bowiem próba całościowego, wyczerpującego uregulowania odnośnej problematyki powodowała przekroczenie upoważnienia ustawowego do wydania tego aktu.

Zmiana przepisów cytowanej ustawy w powyższym zakresie pozwoli w krótkim czasie na wydanie przedmiotowego rozporządzenia.

Ze względu na wzrastające zainteresowanie posiadaniem oficjalnego certyfikatu poświadczającego znajomość języka polskiego wśród cudzoziemców i osób posiadających obywatelstwo polskie na stałe zamieszkałych za granicą, konieczna jest pilna nowelizacja ustawy.

W związku z potrzebą zapewnienia funkcjonowania jednolitego systemu egzaminów z języka polskiego celowe jest powołanie Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców. Komisja ta będzie ustalać roczny harmonogram egzaminów przeprowadzanych przez państwowe komisje egzaminacyjne, powoływać składy poszczególnych komisji, zlecać zadania związane z przeprowadzaniem egzaminów, sprawować nadzór nad poziomem merytorycznym przeprowadzanych egzaminów, odpowiadać za poziom zadań testowych, zlecając ich opracowanie ekspertom; będzie także wydawać certyfikaty poświadczające znajomość języka na podstawie dokumentów przekazanych przez komisje egzaminacyjne.

Komisja będzie również współpracować z międzynarodowymi instytucjami prowadzącymi testowanie znajomości języków obcych.

Pozwoli to stworzyć jednolity system egzaminów, analogiczny do systemów testowania znajomości języków obcych w innych krajach, a poświadczenia znajomości języka polskiego, wydawane przez Państwową Komisję Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców w formie certyfikatów, będą dokumentem o wyższej

randze niż miałyby ją poświadczenia wydawane przez poszczególne komisje egzaminacyjne.

Szacuje się, że w 2003 r. uruchomienie systemu urzędowego poświadczenia znajomości języka polskiego dla cudzoziemców i obywateli polskich stale zamieszkujących za granicą, spowoduje skutki finansowe dla budżetu państwa w dziale 803 „Szkolnictwo wyższe”.

Przewidywane koszty uruchomienia i funkcjonowania w 2003 r. systemu certyfikacji znajomości języka polskiego dla cudzoziemców oraz państwowych komisji egzaminacyjnych wyniosą 650 000 zł.

1. Działalność Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców i państwowych komisji egzaminacyjnych:

- wynagrodzenia dla członków Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych, zwrot kosztów podróży i pobytu 120 000 zł

2. Prace związane z funkcjonowaniem systemu certyfikacji:

- przygotowanie zadań testowych, opracowania, analizy, publikacje, promocja 200 000 zł
- szkolenia egzaminatorów 100 000 zł
- koszty organizacji i przeprowadzania egzaminów 100 000 zł

3. Koszty bieżące (lokal, wyposażenie, opłaty, delegacje pracowników) 130 000 zł

Proponuje się, aby jednostką organizacyjną odpowiedzialną za obsługę administracyjną i finansową Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców oraz państwowych komisji egzaminacyjnych było Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej (jednostka budżetowa utworzona na podstawie odrębnych przepisów przez Ministra Edukacji Narodowej), które odpowiednio skalkuluje koszty w ramach swojego budżetu w 2003 r.

Całkowity koszt uruchomienia i funkcjonowania systemu certyfikacji wyniesie 650 tys. zł - są to wydatki o charakterze pozapłaconym i zostaną sfinansowane w ramach limitu wydatków przewidzianych w budżecie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w części 38 „Szkolnictwo wyższe” na 2003 r.

Jednocześnie przewiduje się, że wpływy do budżetu państwa z opłat za egzaminy i wydawane poświadczenia znajomości języka polskiego (certyfikaty) wyniosą 980 tys. zł, przy założeniu, że zainteresowanych składaniem egzaminu będzie około 2000 osób rocznie, a opłata za egzamin i certyfikat będzie wynosić 490 zł, tj. będzie na poziomie opłaty pobieranej za analogiczny egzamin i certyfikat wydawany przez British Council.

Projekt nowelizacji ustawy o języku polskim jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Projekt został poddany konsultacjom społecznym. Skierowano go do następujących instytucji i organizacji społecznych i zawodowych:

- 1) Sekretariat Konferencji Episkopatu Polski - Warszawa,
- 2) Społeczne Towarzystwo Oświatowe - Warszawa,
- 3) Zarząd Główny Związku Zakładów Doskonalenia Zawodowego - Warszawa,
- 4) Stowarzyszenie Oświatowców Polskich - Warszawa,
- 5) Ogólnopolskie Stowarzyszenie Niepublicznych Szkół Muzycznych I i II stopnia - Sulejówek,
- 6) Towarzystwo Wiedzy Powszechnej - Warszawa,
- 7) Rada Języka Polskiego przy Prezydium Polskiej Akademii Nauk - Warszawa,
- 8) Polska Konfederacja Pracodawców Prywatnych - Warszawa,
- 9) Konfederacja Pracodawców Polskich - Warszawa,
- 10) Polskie Towarzystwo Walki z Kalectwem - Warszawa,
- 11) Zarząd Główny Związku Rzemiosł Polskich - Warszawa,
- 12) Business Centre Club - Związek Pracodawców - Warszawa,

- 13) Chrześcijański Związek Zawodowy „Solidarność” im. Ks. Jerzego Popiełuszki - Warszawa,
- 14) Zarząd Główny Związku Nauczycielstwa Polskiego - Warszawa,
- 15) Sekcja Krajowa Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” - Gdańsk,
- 16) Wolny Związek Zawodowy „Sierpień 80” - Komisja Krajowa - Katowice,
- 17) Związek Zawodowy „Rada Poradnictwa” Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna - Warszawa,
- 18) Komisja Krajowa NSZZ „Solidarność 80” - Wrocław,
- 19) Zarząd Krajowy Związku Zawodowego Nauczycieli Średnich Szkół Leśnych w Polsce - Lesko,
- 20) Związek Zawodowy Pracowników Oświaty i Wychowania „Oświata” - Sanok,
- 21) Krajowa Sekcja Oświaty NSZZ „Solidarność” - Szczecin,
- 22) Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Schronisk dla Nieletnich i Zakładów Poprawczych - Szczecin,
- 23) Konferencja Związków Zawodowych Górnictwa w Polsce - Katowice,
- 24) Sekcja Oświaty KN SZZ „Solidarność 80” - Szczecin,
- 25) Polski Związek Logopedów - Katowice.

Uwagi zostały zgłoszone przez:

- 1) Radę Języka Polskiego przy Prezydium Polskiej Akademii Nauk i miały charakter redakcyjno-stylistyczny,
- 2) Komisję Krajową Chrześcijańskiego Związku Zawodowego „Solidarność” im. Ks. Jerzego Popiełuszki - uwaga dotyczyła propozycji podwyższenia opłat za egzamin i wydanie poświadczenia znajomości języka polskiego, co zostało uwzględnione.

Pozostałe organizacje społeczne, do których skierowano projekt ustawy do zaopiniowania, nie wniosły zastrzeżeń.

Przepisy ustawy nie wpłyną na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz na sytuację i rozwój regionalny.



**SEKRETARZ
KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ
SEKRETARZ STANU
W MINISTERSTWIE SPRAW ZAGRANICZNYCH**

Prof. dr hab. Danuta Hübner
Sekr. Min. DH/3064 /2002/DPE-pwr

Warszawa, 30.09, 2002 r.

**Pan
Aleksander Proksa
Sekretarz Rady Ministrów**

Opinia o zgodności projektu ustawy o zmianie ustawy o języku polskim, wyrażona na podstawie art. 2 ust.2 pkt 2 ustawy z 8 sierpnia 1996 r. o Komitecie Integracji Europejskiej (Dz. U. Nr 106, poz. 494) przez Sekretarza Komitetu Integracji Europejskiej, Minister Danutę Hübner, działającą z upoważnienia Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej.

W związku z przedłożonym projektem ustawy o zmianie ustawy o języku polskim (pismo nr RM-10-215-02), pozwalam sobie wyrazić następującą opinię:

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Z poważaniem,

Do uprzejmej wiadomości

Pani

Krystyna Łybacka

Minister Edukacji Narodowej i Sportu

Z up. Sekretarza Komitetu
Integracji Europejskiej
PODSEKRETARZ STANU

Jarosław Pietras

Rozporządzenie

Ministra Edukacji Narodowej i Sportu ¹⁾

z dnia 2002 r.

w sprawie szczegółowych zadań i regulaminu działania Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców, organizacji państwowych komisji egzaminacyjnych, sposobu obsługi administracyjnej i finansowej prac Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych, wysokości wynagradzania oraz warunków zwrotu kosztów podróży i pobytu członkom Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych, a także wysokości wynagradzania innych osób wykonujących zadania na zlecenie Komisji.

Na podstawie art. 11d ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z 2000 r. Nr 29, poz. 358 oraz z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 i Nr ..., poz....) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Do zadań Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców, zwanej dalej „Komisją”, należy:

- 1) rozstrzyganie spraw wynikających z przeprowadzania egzaminów;
- 2) przyjmowanie wniosków dotyczących potrzeb w zakresie przeprowadzania egzaminów;
- 3) przygotowywanie rocznego harmonogramu egzaminów w uzgodnieniu z dyrektorem Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej;
- 4) powoływanie składów państwowych komisji egzaminacyjnych, wyznaczanie spośród członków państwowych komisji egzaminacyjnych ich przewodniczących;
- 5) zlecenie przygotowania zadań egzaminacyjnych, analiz i opracowań na potrzeby przeprowadzanych egzaminów;
- 6) przekazywanie protokołów i innej dokumentacji związanej z egzaminami do Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej w celu archiwizacji;
- 7) organizacja i prowadzenie szkoleń dla egzaminatorów i osób przygotowujących testy;
- 8) promocja systemu certyfikacji znajomości języka polskiego dla cudzoziemców za granicą;
- 9) wydawanie certyfikatów znajomości języka polskiego;
- 10) składanie rocznych sprawozdań z przebiegu egzaminów i działalności Komisji ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania do dnia 30 stycznia następnego roku.

§ 2.

Regulamin działania Komisji stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 3.

Państwowe komisje egzaminacyjne powołuje Komisja, określając każdorazowo ich skład, termin i miejsce odbycia egzaminu.

§ 4.

W skład państwowej komisji egzaminacyjnej wchodzi od 3 do 6 osób, w tym:

- 1) przewodniczący;
- 2) członkowie;
- 3) sekretarz.

§ 5.

Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu, w tym za zapewnienie odpowiednich warunków i samodzielność pracy osób zdających,
- 2) po przeprowadzeniu egzaminu przekazuje opatrzony swoim podpisem i podpisami pozostałych członków państwowej komisji egzaminacyjnej protokół wraz z dokumentacją z przeprowadzonego egzaminu przewodniczącemu Komisji.

§ 6.

Obsługę administracyjną i finansową prac Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych wykonują odpowiednie komórki Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, w ramach ustalonego na ten cel budżetu.

§ 7.

1. Przewodniczący Komisji otrzymuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości 150% stawki, o której mowa w art. 11d ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, zwanej dalej „stawką”.
2. Sekretarz Komisji otrzymuje za każdy dzień udziału w posiedzeniach Komisji wynagrodzenie w wysokości 40% stawki.
3. Pozostali członkowie Komisji otrzymują za każdy dzień udziału w posiedzeniach Komisji wynagrodzenie w wysokości 20% stawki.

§ 8.

Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej za każdy dzień udziału w jej posiedzeniach otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 30% stawki, a pozostali członkowie i sekretarz państwowej komisji egzaminacyjnej 25% stawki.

§ 9.

1. Za opracowanie zadań egzaminacyjnych przysługuje wynagrodzenie w wysokości do 300% stawki.
2. Za przygotowanie analizy i opracowania na potrzeby egzaminów przysługuje wynagrodzenie w wysokości do 250% stawki.
3. Wysokość wynagrodzenia za zadania, analizy i opracowania, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala przewodniczący Komisji.

§ 10.

Członkowie Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych w związku z wykonywaniem powierzonych im obowiązków otrzymują zwrot kosztów podróży i pobytu na zasadach określonych w przepisach regulujących należności przysługujące pracownikom z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju oraz poza jego granicami.

§ 11.

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej i Sportu kieruje działami administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. U. Nr 97, poz. 866).

Załącznik do rozporządzenia
Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
z dnia.....

**Regulamin działania Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego
dla Cudzoziemców**

§ 1.

1. W skład Komisji wchodzi przewodniczący i 9 członków.
2. Komisja spośród swoich członków wyznacza zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Zakres zadań zastępcy przewodniczącego określa przewodniczący Komisji.
4. Sekretarz Komisji zapewnia sprawne funkcjonowanie Komisji i wykonywanie przez nią zadań. Szczegółowy zakres zadań sekretarza określa przewodniczący Komisji.

§ 2.

Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, przewodniczy jej obradom, reprezentuje ją na zewnątrz, podpisuje uchwały Komisji oraz certyfikaty.

§ 3.

Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 4.

Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 swojego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia *Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie szczegółowych zadań i regulaminu działania Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców, organizacji państwowych komisji egzaminacyjnych, sposobu obsługi administracyjnej i finansowej prac Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych, wysokości wynagradzania oraz warunków zwrotu kosztów podróży i pobytu członkom Komisji i państwowych komisji egzaminacyjnych, a także wysokości wynagradzania innych osób wykonujących zadania na zlecenie Komisji* jest realizacją upoważnienia dla ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zawartego w art. 11d ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z 2000 r. Nr 29, poz. 358 oraz z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 i Nr..., poz....).

W związku z powołaniem na podstawie ustawy o zmianie ustawy o języku polskim Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców, organizacją systemu egzaminów z języka polskiego jako obcego oraz wydawaniem poświadczeń jego znajomości na różnych poziomach w formie certyfikatów konieczne jest określenie w drodze rozporządzenia szczegółowych zadań ww. Komisji, jej sposobu działania, a także określenie zasad powoływania państwowych komisji egzaminacyjnych.

Pozwoli to na stworzenie jednolitego systemu egzaminów, analogicznego do systemów testowania znajomości języków obcych w innych krajach, a poświadczenia znajomości języka polskiego, wydawane przez Państwową Komisję Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców w formie certyfikatów, będą dokumentem o wysokiej randze.

Projekt rozporządzenia określa także sposób wynagradzania członków Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców i państwowych komisji egzaminacyjnych za udział w pracach związanych z systemem testowania znajomości języka polskiego oraz za udział w posiedzeniach obu rodzajów komisji.

Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za obsługę administracyjną i finansową Państwowej Komisji Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców oraz państwowych komisji

egzaminacyjnych będzie Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, które odpowiednio skalkuluje koszty w ramach swojego budżetu w 2003 r.

Koszty uruchomienia i funkcjonowania systemu certyfikacji wyniosą **650 tys. zł**, a złożą się na nie koszty obsługi administracyjnej i finansowej systemu, tj. koszty organizacji i przeprowadzania egzaminów, koszty przygotowania zadań testowych, opracowań i analiz, promocji systemu za granicą, koszty szkolenia egzaminatorów, a także wynagrodzenia przewodniczącego i członków Komisji, zwrot kosztów podróży i pobytu osób związanych z systemem certyfikacji. Koszty te zostaną sfinansowane w ramach limitu wydatków przewidzianych w budżecie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w części 38 „Szkolnictwo wyższe” na 2003 r. Szczegółowe wyliczenie skutków finansowych w powyższym zakresie zawiera uzasadnienie do projektu ustawy o zmianie ustawy o języku polskim.

W związku z ograniczeniami budżetowymi nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia w Biurze Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej.

Wejście w życie przepisów rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny.

Tło koloru łososiowego. Format A4.



Rzeczpospolita Polska

Państwowa Komisja Certyfikacji Znajomości Języka Polskiego dla Cudzoziemców

CERTYFIKAT Nr.....

Niniejszym potwierdza się, że Pan.....

.....
imię (imiona) i nazwisko

urodzon..... dnia r.

w

zdał..... egzamin z języka polskiego na poziomie

.....
nazwa poziomu

z wynikiem*)
ocena słowna

Certyfikaty będące poświadczeniem znajomości języka polskiego dla cudzoziemców i obywateli polskich na stałe zamieszkałych za granicą są wydawane na podstawie ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. Nr 90, poz. 999; z 2000 r. Nr 29, poz. 358 oraz z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 i Nr...,poz.....) na następujących poziomach zaawansowania: podstawowym, średnim ogólnym i zaawansowanym.

.....,
(miejsowość)

dnia r.

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI

m.p.

.....
(pieczęć, podpis)

*) Skala ocen:
celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

**STANDARDY WYMAGAŃ DLA POSZCZEGÓLNYCH POZIOMÓW
ZAAWANSOWANIA ZNAJOMOŚCI JĘZYKA POLSKIEGO**

**1. Zasady opisu poziomów kompetencji językowej dla potrzeb
certyfikacji znajomości języka polskiego jako obcego:**

1) poziomy kompetencji:

- a) poziom podstawowy,
- b) poziom średni ogólny,
- c) poziom zaawansowany;

2) składniki opisu kompetencji:

a) poprawność gramatyczna:

- ogólny opis umiejętności dla każdego poziomu,
- lista zagadnień gramatycznych dla każdego poziomu,

b) rozumienie ze słuchu:

- ogólny opis umiejętności dla każdego poziomu,
- rodzaje tekstów dla każdego poziomu,
- role komunikacyjne dla każdego poziomu,

c) rozumienie tekstów pisanych:

- ogólny opis umiejętności dla każdego poziomu,
- rodzaje tekstów dla każdego poziomu,
- role komunikacyjne dla każdego poziomu,

d) pisanie:

- ogólny opis umiejętności dla każdego poziomu,
- rodzaje tekstów dla każdego poziomu,
- role komunikacyjne dla każdego poziomu,
- wymagania w zakresie ortografii dla każdego poziomu,
- wymagania w zakresie słownictwa i stylistyki dla każdego poziomu,

e) mówienie:

- ogólny opis umiejętności dla każdego poziomu,
- role komunikacyjne dla każdego poziomu,
- wymagania w zakresie wymowy i intonacji dla każdego poziomu,
- wymagania w zakresie słownictwa i idiomatyki dla każdego poziomu,

2. Opis ogólny kompetencji w języku polskim jako obcym na różnych poziomach jego znajomości:

1) poziom podstawowy:

zdający rozumieją najważniejsze treści i intencje zawarte w tekstach pisanych i wypowiedziach mówionych, dotyczące tematów związanych z życiem codziennym, czasem wolnym, szkołą oraz typowymi sytuacjami w pracy, wyrażone w jasny, typowy sposób; potrafią używać języka w typowych sytuacjach polskiego życia codziennego oraz związanych z podróżowaniem po Polsce; potrafią napisać prosty tekst na ogólny, popularny temat, a także na temat odnoszący się do ich własnych zainteresowań; potrafią krótko opowiedzieć o własnych zainteresowaniach, doświadczeniach, marzeniach i planach, wyrazić i krótko uzasadnić własny pogląd oraz opisać zdarzenie z przeszłości; braki zdających w zakresie płynności wypowiedzi, wymowy i intonacji, słownictwa, poprawności gramatycznej, a także ortografii nie zakłócają w istotny sposób skutecznej komunikacji; zdający potrafią posługiwać się odmianą oficjalną i nieoficjalną języka polskiego odpowiednio do sytuacji;

2) poziom średni ogólny:

zdający rozumieją najważniejsze treści i intencje, dotyczące tematów ogólnych, konkretnych i abstrakcyjnych - z tematami specjalistycznymi, ściśle związanymi z ich własnymi zainteresowaniami, włącznie - wyrażone w tekstach pisanych i wypowiedziach mówionych o dosyć skomplikowanej strukturze; potrafią używać języka w sposób płynny i spontaniczny, pozwalający na dosyć swobodną komunikację z rodzimymi użytkownikami języka we wszystkich sytuacjach życia codziennego; potrafią pisać dłuższe teksty na różnorodne tematy, wyrażać i uzasadniać w nich własny punkt widzenia, a także przeprowadzać analizę porównawczą; potrafią wypowiadać się dosyć obszernie na interesujące ich tematy, relacjonować zdarzenia z przeszłości, a także brać ograniczony udział w dyskusji, także w sytuacji oficjalnej; braki zdających w zakresie wymowy i intonacji, słownictwa, poprawności gramatycznej oraz ortografii nie mają wpływu na skuteczność komunikacji; zdający stosują odmianę nieoficjalną i oficjalną języka polskiego odpowiednio do sytuacji, używają też popularnych wyrażeń idiomatycznych;

3) poziom zaawansowany:

zdający rozumieją bez trudności wszystkie teksty pisane i wypowiedzi mówione, odnoszące się do zagadnień, o których posiadają wiedzę; potrafią używać języka w sposób płynny i spontaniczny, bez widocznego wysiłku, we wszystkich sytuacjach komunikacji z rodzimymi użytkownikami języka; potrafią bez trudności wypowiadać się, prowadzić rozmowę i brać udział w dyskusji, w sytuacji oficjalnej i nieoficjalnej, odnosząc się w wyczerpujący i spójny sposób do każdego zagadnienia, o którym posiadają wiedzę; potrafią pisać dłuższe teksty na tematy ogólne (wypracowania) oraz teksty użytkowe (pisma oficjalne); posługują się językiem precyzyjnie, rozróżniając niuanse znaczeniowe i stosując wyrażenia idiomatyczne; nie popełniają istotnych błędów w zakresie wymowy i intonacji, poprawności gramatycznej oraz ortografii; stosują odmianę oficjalną i nieoficjalną języka polskiego odpowiednio do sytuacji.

3. Opis poziomu kompetencji w języku polskim jako obcym na poziomie podstawowym:

1) poprawność gramatyczna, czyli umiejętność rozpoznawania i stosowania poprawnych form językowych:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni umieć rozpoznawać i stosować poprawne gramatycznie formy językowe, wyrażające i pozwalające na wyrażanie intencji pragmatycznych w zakresie określonym inwentarzem funkcjonalno-pojęciowym poziomu podstawowego, w odniesieniu do tematów i sytuacji określonych inwentarzem tematycznym tego poziomu; zakres ten precyzuje lista zagadnień gramatycznych; występujące w wypowiedziach mówionych i tekstach pisanych przez zdających błędy gramatyczne nie powinny uniemożliwiać zrozumienia treści i intencji wypowiedzi,

b) katalog zagadnień gramatycznych określa się zgodnie z ust. 3 pkt 10;

2) rozumienie ze słuchu:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni rozumieć pojedyncze wypowiedzi, wypowiedzi w ramach dialogu i polilogu oraz dłuższe wypowiedzi monologowe (informacje, prezentacje, ogłoszenia i instrukcje) w zakresie określonym inwentarzem

funkcjonalno-pojęciowym i tematycznym; rozumienie dotyczy w szczególności zrozumienia intencji pragmatycznej, tematu oraz konkretnej informacji zawartej w wypowiedzi o przejrzystej strukturze, mówionej w normalnym tempie, w dobrych warunkach akustycznych, przy użyciu standardowej wymowy i intonacji; zdający powinni umieć kontrolować własne rozumienie, upewniając się, czy właściwie zrozumieli oraz prosząc, gdy jest to możliwe, o powtórzenie, wyjaśnienie fragmentu wypowiedzi czy zapisanie niezrozumiałego słowa,

b) rodzaje tekstów:

- pojedyncze wypowiedzi intencjonalne (np. życzenia, gratulacje, kondolencje, komplementowanie, powitanie, pożegnanie, podziękowanie, prośba, propozycja, przeproszanie, obiecywanie, zapewnianie),
- pojedyncze wypowiedzi tematyczne (np.: informacja, ogłoszenie, pytanie),
- fragmenty dialogów intencjonalnych (np. zapraszanie, proponowanie, doradzanie),
- fragmenty dialogów tematycznych (np. zakupy, kupowanie biletów, pytanie o drogę, rezerwacja pokoju hotelowego),
- krótkie wypowiedzi ciągle intencjonalne (np. uzasadnianie własnego zdania, relacjonowanie wypowiedzi, wyrażanie opinii, porównywanie),
- krótkie wypowiedzi ciągle tematyczne (np. opowiadanie o sobie, charakteryzowanie osób, przedstawianie atrakcji turystycznych, wrażenia z podróży),
- fragmenty programów radiowych i telewizyjnych,
- fragmenty filmów,
- typowe nagrania na sekretarce automatycznej,

c) role komunikacyjne:

- przyjaciel,
- znajomy,
- członek rodziny,
- turysta,
- obcy,
- uczeń,
- nauczyciel,
- student,
- profesor,
- pracownik,
- pracodawca;

3) rozumienie tekstów pisanych:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni rozumieć pojedyncze napisy i ogłoszenia, fragmenty tekstów długości jednego akapitu oraz kompletne krótkie teksty (200-300 słów) w zakresie określonym inwentarzem funkcjonalno-pojęciowym i tematycznym; rozumienie dotyczy w szczególności zrozumienia intencji, ogólnego zrozumienia tematu oraz zrozumienia konkretnych informacji, zawartych w tekstach drukowanych lub pisanych ręcznie starannym, czytelnym pismem,

b) rodzaje tekstów:

- pojedyncze napisy i ogłoszenia intencjonalne (np. *Wstęp wzbroniony!*, *Nie wychylać się!*, *Wejście obok*),
- pojedyncze napisy i ogłoszenia tematyczne (np. *Sklep czynny od 9 do 18*, *Remont*, *Muzeum nieczynne*, *Godziny przyjęć: 9-14*),
- fragmenty oryginalnych tekstów prasowych, turystycznych, informacyjnych, w zakresie treści określonych inwentarzem funkcjonalno-pojęciowym i tematycznym,
- krótkie kompletne teksty oryginalne prasowe, turystyczne, informacyjne w zakresie treści określonych inwentarzem funkcjonalno-pojęciowym i tematycznym,
- listy prywatne, kartki pocztowe oraz proste listy oficjalne i urzędowe,
- ogłoszenia, rozkłady jazdy, jadłospisy, ulotki, broszury i foldery, instrukcje obsługi, reklamy, ostrzeżenia, zakazy i nakazy, nazwy sklepów, instytucji użyteczności publicznej, warsztatów, urzędów i towarów, wpisy w książce telefonicznej,
- popularne formularze,
- notatki, informacje, zawiadomienia, prośby, podziękowania, pisane ręcznie,

c) role komunikacyjne:

- przyjaciel,
- znajomy,
- członek rodziny,
- turysta,
- obcy,
- uczeń,
- nauczyciel,
- student,
- profesor,
- pracownik,

- pracodawca,
- klient;

4) pisanie:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni opanować relacje głoska - litera, podstawowe zasady ortografii oraz zasady kompozycji tekstów pisanych, ze zwróceniem uwagi na styl oficjalny i nieoficjalny, w zakresie określonym inwentarzem funkcjonalno-pojęciowym i tematycznym programu progowego; zdający powinni umieć stosować zasady stylu oficjalnego i nieoficjalnego w sposób odpowiedni do danej sytuacji oraz zasady ortografii w sposób nie zakłócający właściwego zrozumienia treści i intencji tekstu, z zachowaniem podstawowych wymagań co do układu tekstu,

b) rodzaje tekstów:

- wypracowanie (tekst argumentacyjny, relacja, opowiadanie) - (150-200 słów),
- streszczenie tekstu źródłowego z własnym komentarzem (150-200 słów),
- krótkie życzenia i pozdrowienia (10-20 słów),
- list prywatny (100-150 słów),
- podstawowe formy listów oficjalnych,
- podstawowa forma życiorysu,
- podstawowa forma podania,
- krótka notatka lub pisemna wiadomość (np. informacja, podziękowanie, prośba),
- poprawne wypełnianie popularnych formularzy,

c) role komunikacyjne:

- przyjaciel,
- znajomy,
- członek rodziny,
- turysta,
- obcy,
- uczeń,
- nauczyciel,
- student,
- profesor,
- pracownik,
- pracodawca,

- pacjent,
- klient;

5) mówienie:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni potrafić używać języka polskiego w typowych sytuacjach życia codziennego oraz związanych z podróżowaniem po Polsce; powinni umieć wyrażać intencje pragmatyczne przewidziane inwentarzem funkcjonalno-pojęciowym w odniesieniu do tematów zakreślonych inwentarzem tematycznym; powinni umieć rozpoczynać i kończyć rozmowę, włączać się do rozmowy osób trzecich i brać w niej aktywny udział, gdy rozmowa dotyczy tematów ogólnych lub związanych ze specjalnymi zainteresowaniami zdających; powinni umieć kontrolować przebieg rozmowy, prosząc, gdy zachodzi potrzeba, o powtórzenie, wyjaśnienie, przeliterowanie oraz upewniając się, czy są właściwie rozumiani i czy używają odpowiednich słów i form; powinni umieć stosować podstawowe zasady prowadzenia rozmów telefonicznych; powinni umieć krótko opowiedzieć o własnych zainteresowaniach, doświadczeniach, marzeniach i planach, wyrazić i krótko uzasadnić własny pogląd, a także opisać zdarzenie z przeszłości; zdający powinni umieć streścić oglądany ostatnio film lub przeczytaną ostatnio książkę, wyrazić o nich swoją opinię i krótko uzasadnić ją; powinni umieć streścić i skomentować przeczytany artykuł prasowy; powinni umieć wygłosić z właściwą intonacją, po przygotowaniu, krótką informację, podziękowanie lub mowę skierowaną do grupy słuchających; wypowiedzi zdających powinny być na tyle płynne, aby nie było to męczące dla rozmówcy, a więc utrudniające komunikację; zdający powinni stosować zasady wymowy i intonacji pozwalające na właściwe zrozumienie wyrażanych intencji oraz treści wypowiedzi; powinni także umieć stosować styl oficjalny lub nieoficjalny, odpowiednio do sytuacji; wpływ zasad wymowy języka rodzimego może być odczuwalny, ale nie powinien zakłócać zrozumienia wypowiedzi,

b) rodzaje tekstów (wypowiedzi):

- krótka wypowiedź na temat własnych zainteresowań, doświadczeń, planów, marzeń,
- streszczenie filmu, książki, artykułu prasowego - z komentarzem,
- relacja z przeszłości,
- wyrażenie opinii na określony temat, z krótkim uzasadnieniem,
- wygłoszenie, po przygotowaniu, krótkiej mowy skierowanej do grupy słuchających,

- rozmowa telefoniczna,
- krótki dialog intencjonalny,
- krótki dialog tematyczny,
- mini-dyskusja (polilog),

c) role komunikacyjne:

- przyjaciel,
- znajomy
- członek rodziny,
- turysta,
- obcy,
- uczeń,
- nauczyciel,
- student,
- profesor,
- pracownik,
- pracodawca,
- pacjent,
- klient;

6) wymagania w zakresie wymowy dla poziomu podstawowego:

zdający egzamin na poziomie podstawowym powinni stosować odpowiednie (niezbyt wolne) tempo wypowiedzi i właściwą intonację całych zdań (oznajmujących, pytających i wykrzyknikowych, np.: *Pana tam nie było. Pana tam nie było? Pana tam nie było!*); zdania wypowiedziane np. jako prośba o pomoc czy radę powinny mieć intonację prośby; ważna jest też odpowiednia wymowa zestrojów akcentowych, tzn. łączenie słów jednosylabowych w grupy (np. *nie wiem, nie mam, ze mną, od nas; jadę na wieś, wychodzę za mąż*) albo przyłączanie słów jednosylabowych do słów akcentowanych (np. *kocham ją, widzę go*); zdający powinni właściwie akcentować wyrazy obce typu gramatyka oraz formy czasu przeszłego i trybu przypuszczającego (np. *poszliśmy, zrobilibyśmy*); powinni właściwie wymawiać głoskę *y* w opozycji do *i* oraz *e*, głoski *a* i *ę*, głoski dźwiękowe szumiące, twarde *sz, ż, rz, cz, dż* w opozycji do ciszących, miękkich *ś, ź, ć, dź, ń* (np. *wiesz : wieś*), głoskę *r* w opozycji do *l* (np. *rok : lok*) oraz *ł* w opozycji do *l* (np. *były : byli*), a także grupy spółgłoskowe (np. *Wszyscy przejdą przez most.*); błędy zdających w zakresie wymowy i intonacji nie powinny uniemożliwiać zrozumienia sensu i intencji wypowiedzi;

7) katalog funkcjonalny i pojęciowy poziomu podstawowego:

a) kontakty społeczne:

- zwracanie czyjejs uwagi, nawiązywanie kontaktu,
- przedstawianie się/kogoś,
- powitanie,
- stereotypowe formuły powitalne,
- pożegnanie,
- składanie życzeń,
- wyrażanie uznania, komplementowanie,
- podziękowanie,
- przeproszanie,
- zapraszanie,

b) przebieg rozmowy:

- rozpoczęcie rozmowy, włączanie się do rozmowy,
- podtrzymywanie rozmowy,
- kontrolowanie przebiegu rozmowy,
- kończenie wypowiedzi, rozmowy,

c) przekazywanie informacji:

- nawiązywanie, definiowanie, identyfikowanie,
- uzasadnianie,
- określanie celu, przeznaczenia,
- relacjonowanie wypowiedzi własnych lub osób trzecich,

d) obietnica, oferta:

- obiecywanie, zapewnianie,
- oferowanie zrobienia czegoś,

e) zajmowanie stanowiska:

- wyrażanie opinii, przekonania,
- wyrażanie ważności,
- wyrażanie niepewności,
- przytakiwanie, aprobata,
- negacja, dezaprobata,

f) uczucia i nastroje:

- wyrażanie sympatii i antypatii,
- wyrażanie nadziei, troski i zmartwienia,
- wyrażanie życzenia,
- wyrażanie radości, żalu, smutku i współczucia,
- wyrażanie upodobania,

- wyrażanie zadowolenia i niezadowolenie,
- wyrażanie obojętności, dystansu,
- wyrażanie rozczarowania,

g) wzywianie do mówienia/działania lub do ich zaniechania:

- pytanie, wzywianie do mówienia,
- prośba, wzywianie do działania,
- prośba o przyzwolenie i przyzwalanie,
- proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji,
- doradzanie i odradzanie,
- zabranianie;

8) katalog pojęciowy dla poziomu podstawowego:

- wyrażanie cechy, właściwości, stanu w odniesieniu do rzeczy, procesów, faktów, osób,
- wyrażanie posiadania, przynależności,
- wyrażanie relacji w przestrzeni (miejsce i kierunek),
- wyrażanie relacji czasowych,
- wyrażanie sposobu,
- wyrażanie możliwości, zdolności,
- wyrażanie konieczności,
- wyrażanie warunku i konsekwencji,
- porównywanie;

9) katalog tematyczny dla poziomu podstawowego:

a) człowiek:

- imię i nazwisko, adres, stan rodzinny, płeć, wiek, data i miejsce urodzenia,
- przynależność narodowa/państwowa, język,
- szkoła, wykształcenie,
- zawód, zajęcie,
- wygląd, części ciała,
- rodzina i stosunki osobiste,
- sposób spędzania wolnego czasu - rozrywki, hobby, sport,

b) mieszkanie/dom:

- rodzaj, położenie i wielkość mieszkania/domu,
- rodzaje pomieszczeń,
- mieszkanie w hotelu, domu wczasowym,
- urządzenie i wyposażenie mieszkania,
- koszty mieszkania, czynsz, opłaty,

c) miejsca:

- rodzaj, położenie i wielkość miejscowości,
- instytucje użyteczności publicznej, zabytki, atrakcje turystyczne,

d) praca:

- warunki pracy, czas pracy, urlop,
- płace i zarobki,
- związki zawodowe,

e) życie codzienne:

- rutyna dnia codziennego,
- sklepy, usługi, warsztaty,
- przedmioty codziennego użytku,
- miary, ilości, pieniądze,
- środki komunikacji,
- prawa i obowiązki,

f) jedzenie, picie, palenie:

- lokale gastronomiczne,
- żywność, dania, potrawy,
- napoje,
- palenie,

g) zdrowie i higiena osobista:

- higiena osobista,
- samopoczucie,
- choroba, wypadek,

h) środowisko naturalne:

- rośliny i zwierzęta,
- krajobraz,
- pogoda, klimat,

i) tematy ogólnego zainteresowania:

- warunki życia, poziom życia,
- środki masowego przekazu, aktualne informacje;

10) katalog zagadnień gramatyczno-syntaktycznych dla poziomu podstawowego:

a) odmiana rzeczowników przez przypadki w liczbie pojedynczej i mnogiej:

- odmiana rzeczowników rodzaju męskiego kończących się na spółgłoskę, np. *pan, chłopiec, kot, koń, obiad, zeszyt*;
- odmiana rzeczowników rodzaju męskiego zakończonych na -a, np. *kolega, poeta* lub -o, np. *dziadzio, Kazio*,
- odmiana rzeczowników rodzaju męskiego zakończonych na -anin, np. *Amerykanin*,
- odmiana rzeczowników rodzaju żeńskiego zakończonych na -a, np. *mama, ciocia, cisza, apteka, noga* lub -i, np. *pani*,
- odmiana rzeczowników rodzaju żeńskiego zakończonych na spółgłoskę, np. *miłość, przyjaźń, podróż, noc, krew*,
- odmiana rzeczowników rodzaju nijakiego zakończonych na -o, np. *okno, biurko, nazwisko, -e*, np. *pole, danie*,
- odmiana rzeczowników rodzaju nijakiego zakończonych na -um, np. *centrum, gimnazjum, muzeum*,
- odmiana rzeczowników nieregularnych: *dziecko, tydzień, rok; oko, ucho, ręka, przyjaciel, pieniądze, człowiek*,
- przymiotnikowa odmiana rzeczowników typu chory, podróżny, imion zakończonych na -y, -i, np. *Antoni, Jerzy* oraz nazwisk zakończonych na -ski, -cki, -ska, -cka, np. *Kowalski, Kowalska; Nowacki, Nowacka*,
- formy mianownika liczby mnogiej rodzaju męskoosobowego, np. *studenci, profesorowie, rolnicy*,

b) mechanizm odmiany rzeczowników:

- temat i końcówka,
- alternacje samogłoskowe i spółgłoskowe zachodzące w temacie, np. *pies: psa, dzień: dnia, chłopiec: chłopca; Bóg: do Boga, wybór: wyboru; wzór: wzoru; miasto: w mieście, Kraków: w Krakowie; obiad: po obiedzie; mąż: męża; Marek: Marka; pieniądze: pieniędzy*,

c) odmiana zaimków przez przypadki w liczbie pojedynczej i mnogiej:

- odmiana zaimków osobowych: *ja, ty, on, ona, ono; my, wy, oni, one; pan, pani, państwo*,
- odmiana zaimków wskazujących, np. *ten, ta, to, ci, te*,
- odmiana zaimków dzierżawczych: *mój, moja moje; twój, twoja, twoje; nasz, nasza, nasze; wasz, wasza, wasze; pana, pani, państwa*,
- odmiana zaimków pytających, np. *kto, co; jaki, jaka, jakie; który, która, które; czyj, czyja, czyje*,
- odmiana zaimków nieokreślonych: *ktoś, coś, jakiś, któryś, czyjs; każdy*,
- odmiana zaimków przeczących: *nikt, nic, żaden*,

d) odmiana przymiotników przez przypadki w liczbie pojedynczej

i mnogiej:

- odmiana przymiotników zakończonych w rodzaju męskim na -y, np. *dobry, mały, ciasny, duży* lub -i, np. *tani, polski, lekki, długi*,
- odmiana przymiotników zakończonych w rodzaju żeńskim na -a, np. *dobra, mała, ciasna, duża, tania, polska, lekka, długa*,
- odmiana przymiotników zakończonych w rodzaju nijakim na -e, np. *dobrze, małe, ciasne, duże, tanie, polskie, lekkie, długie*,
- formy mianownika liczby mnogiej rodzaju męskoosobowego, np. *dobrzy, mali, duzi, polscy, inni*,

e) odmiana liczebników przez przypadki:

- odmiana liczebników głównych, np. *jeden, jedna, jedno; dwa, dwaj, dwóch, dwie; trzy, dziesięć, dwadzieścia pięć, sto, tysiąc*,
- odmiana przymiotnikowa liczebników porządkowych, np. *pierwszy, pierwsza, pierwsze, pierwsi; drugi, druga, drugie, drudzy; dziesiąty, dziesiąta, dziesiąte*,

f) przypadki:

- mianownik liczby pojedynczej i mnogiej:

- mianownik w funkcji podmiotu:

Student czyta książkę.

- mianownik jako forma orzecznika w orzeczeniu imiennym:

Ta dziewczyna jest ładna. Mój brat to lekarz.

- dopełniacz liczby pojedynczej i mnogiej:

- dopełniacz jako forma dopełnienia bliższego po czasownikach zaprzeczonych:

Nie znam tej studentki.

- dopełniacz wyrażający przynależność:

To jest książka Ewy.

- dopełniacz po określeniu miary i ilości:

Proszę kupić butelkę piwa, litr mleka.

- dopełniacz po liczebnikach głównych (od 5 wzwyż i nieokreślonych):

Ona ma dużo pieniędzy. Mam tu pięć książek.

- dopełniacz w wyrażeniach przyimkowych po przyimkach:

u, z/e/, dla, do, od/e/, obok, bez:

Jadę z Krakowa do Warszawy. Piotr mieszka u mnie.

To jest prezent dla Marka.

- dopełniacz w datach określających dzień, miesiąc i rok:

Renia urodziła się 10 (dziesiątego) grudnia 1962

(tysiąc dziewięćset sześćdziesiątego drugiego)

roku.

- dopełniacz w zdaniach bezosobowych po formach:

nie ma, nie było, nie będzie, brak:

Nie ma Andrzeja. Jutro nie będzie zajęć.

Brak cukru.

- biernik liczby pojedynczej i mnogiej:
 - biernik jako dopełnienie bliższe po czasownikach przechodnich: *Piszę list.*
 - biernik w wyrażeniach przyimkowych po przyimkach: *na, o, po, przez/e/, w/e/, za:*
 - Idę na uniwersytet. Proszę przejść przez rynek.*
 - Spotkanie jest we wtorek.*
 - Spotkamy się za godzinę.*

- miejscownik liczby pojedynczej i mnogiej:
 - miejscownik w wyrażeniach przyimkowych określających miejsce i czas czynności po przyimkach: *na, o, po, przy, w/e/:*
 - Będę w Polsce w przyszłym roku.*
 - Spotkamy się w biurze o godzinie piątej.*
 - miejscownik w wyrażeniach przyimkowych określających przedmiot, o którym się mówi, myśli:
 - Rozmawiamy o Krakowie. Myślę o Ewie.*
 - miejscownik w wyrażeniach przyimkowych precyzujących rok lub miesiąc:
 - Przyjadę w maju. Przyjechałem na studia w zeszłym roku.*

- narzędnik liczby pojedynczej i mnogiej:
 - narzędnik jako forma orzecznika wyrażonego rzeczownikiem po czasownikach: *być, zostać: Ewa jest studentką. Ewa jest dobrą studentką.*
 - narzędnik wyrażający narzędzie czynności:
 - Jadę autobusem, a on jedzie pociągiem.*
 - Proszę pisać ołówkiem!*
 - narzędnik w wyrażeniach przyimkowych po przyimkach:
 - z/e/, za, nad, pod, przed, między: Jadę do Polski z mamą.*
 - Samochód stoi przed domem.*

- celownik liczby pojedynczej i mnogiej:
 - celownik zaimków osobowych:
 - Ten film bardzo mi się podoba. Jest ci zimno?*
 - celownik rzeczowników żywotnych jako dopełnienie dalsze:
 - Dąłem Ewie kwiaty.,*

- g) fleksja czasowników (odmiana czasowników, czyli koniugacja),
- h) czasowniki niedokonane i dokonane,
- i) strona czynna i zwrotna (formy osobowe):
 - tryb oznajmujący:
 - czas teraźniejszy czasowników niedokonanych,

- czas przeszły czasowników dokonanych i niedokonanych,
- czas przyszły czasowników niedokonanych i dokonanych,
- tryb przypuszczający,
- tryb rozkazujący,

j) nieosobowe formy czasownikowe:

- formy typu: *można, trzeba, wolno, warto, należy, powinno się,*
- formy typu: *mówi się,*
- formy typu: *nie ma, nie było, nie będzie,*

k) połączenie czasowników modalnych (np: *chcę, mogę, muszę*) z bezokolicznikiem,

l) czasowniki ruchu (system oparty na opozycji znaczeniowej *iść:jechać*),

ł) konstrukcja *mieć* + bezokolicznik,

m) derywacja:

- tworzenie i funkcje syntaktyczne przysłówków odprzymiotnikowych,
- stopniowanie przymiotników i użycie syntaktyczne stopni:
 - stopień równy i wyższy:
 - Ona jest tak ładna jak Ewa.*
 - Ewa jest ładniejsza od Basi / niż Basia.*
 - Ten temat jest bardziej interesujący od tamtego / niż tamten.*
 - stopień najwyższy:
 - Zosia jest najładniejsza ze wszystkich dziewcząt.*
- stopniowanie przysłówków i użycie syntaktyczne stopni:
 - stopień równy i wyższy:
 - Marek pisze tak ładnie jak Adaś.*
 - Adaś pisze ładniej od Roberta / niż Robert.*
 - Marek pisze bardziej interesująco od Roberta / niż Robert.*
 - stopień najwyższy:
 - Adaś pisze najładniej ze wszystkich uczniów.*

- nazwy mieszkańców krajów oraz przymiotniki tworzone od nazw krajów,

n) leksykologia:

- podział wyrazów na części mowy,

- zróżnicowanie formalne przymiotników i przysłówków,
- system zaimków dzierżawczych: *mój, twój, jego, jej, nasz, wasz, ich; swój; pana, pani, państwa,*

o) składnia:

- zdanie pojedyncze rozwinięte:
 - zdania oznajmujące: *Robert jest Polakiem.*
Zosia ma słownik.
 - zdania pytające:
 - pytania o rozstrzygnięcie rozpoczynane partykułą *czy*: *Czy on jest Francuzem?*,
 - możliwość opuszczania partykuły *czy*:
Masz bilety do kina?,
 - pytania o informację: *Skąd on jest?*
Gdzie mieszkasz?,
 - pytania niezależne i zależne:
 - Czy to ma sens?*
 - Jak myślisz, czy to ma sens?*
 - Nie wiem, czy to ma sens.*
- wyrażanie części zdania pojedynczego:
 - podmiot wyrażony mianownikiem,
 - podmiot wyrażony rzeczownikiem w połączeniu z liczebnikiem typu *dwa* i typu *pięć*:
U mnie w domu są dwa koty.
 - zdania bezpodmiotowe typu: *mówi się, że...*
- wyrażanie orzeczenia:
 - orzeczenie proste (*Marek studiuje język angielski*) i złożone (*Adam jest ambitnym studentem*),
 - orzeczenie imienne z orzecznikiem w mianowniku (*Ewa jest miła*) i w narzędniku (*Ewa jest dobrą studentką*),
- wyrażanie dopełnienia:
 - dopełnienie bliższe wyrażane biernikiem:
Znam Renatę.
 - dopełnienie bliższe wyrażane dopełniaczem po czasownikach zaprzeczonych:
Nie znam Renaty.
 - dopełnienie dalsze: *Marek daje kwiaty Renacie.*
 - forma rzeczownika (przypadek) postulowana przez czasownik; związek rządu: *Marek kupił gazetę.*

- przydawka jako określenie rzeczownika:
 - przydawka wyrażona przymiotnikiem dublującym kategorii gramatycznej rzeczownika: *Robert ma miłą żonę*. Związek zgody.
 - przydawka wyrażona rzeczownikiem w dopełniaczu: *Robert zna żonę Adama*. Związek rządu.
 - szyk przydawki przymiotnej,

- okolicznik jako określenie czasownika:
 - okolicznik wyrażony przysłówkiem: *Marek mówi dobrze po angielsku*. Związek przynależności.
 - okolicznik wyrażony wyrażeniem przyimkowym: *Robert będzie w Polsce w sierpniu*.
 - związek znaczeniowy zwany związkiem przynależności jako połączenie czasownika z okolicznikiem: *Robert będzie u mnie na imieninach*.

- podwójna i potrójna negacja w zdaniu pojedynczym:

Nic nie wiem! Nic nie powiem.
On nigdy niczego nie rozumie!
Ja się nie denerwuję!
Ja się nigdy nie denerwuję!

- zdania bezpodmiotowe typu:

Mówi się; Mówi się, że jutro nie będzie wody.

- zdania złożone współrzędnie ze spójnikami *i, a, ale, albo, lub, lecz, więc, jednak,*

- zdania złożone podrzędnie:
 - połączone zaimkiem
forma zaimka *który*, używanego w roli wskaźnika zespolenia,
 - połączone spójnikami *jak, aby, ponieważ, bo, chociaż, choć, dlatego że, kiedy, gdy, gdyby, ... to, jeśli, jeżeli, ... to, że, żeby, np.*
zdania typu: *Marek chce, żeby, żebyś, żeby,*
żebyśmy, żebyście, żeby...,
 - brak "nastęstwa i zgody czasów" w polszczyźnie,
 - interpunkcja zdania złożonego: używanie przecinka przed zaimkami względny i spójnikami występującymi w roli wskaźników zespolenia.

4. Opis poziomu kompetencji w języku polskim jako obcym na poziomie średnim ogólnym:

1) poprawność gramatyczna, czyli umiejętność rozpoznawania i stosowania poprawnych form językowych:

zdający powinni umieć rozpoznawać i stosować poprawne gramatycznie formy językowe, wyrażające i pozwalające na wyrażanie intencji pragmatycznych w zakresie określonym inwentarzem funkcjonalnym i pojęciowym poziomu średniego ogólnego, w odniesieniu do tematów i sytuacji określonych inwentarzem tematycznym tego poziomu.; zakres ten precyzuje lista zagadnień gramatycznych poziomu średniego ogólnego, stanowiąca gramatykę podstawową języka polskiego; obejmuje ona wszystkie zagadnienia występujące na poziomie progowym, poszerzone o nowe ich funkcje syntaktyczne, a także formy nowe, rzadziej występujące w tekstach, ale umożliwiające ich zróżnicowanie stylistyczne w zależności od typu i stylu; mając do wyboru kilka sposobów syntaktycznego wyrażenia tej samej informacji, zdający winni umieć wybrać jeden z nich w zależności od typu tworzonego tekstu (mówiony - pisany, nieoficjalny - oficjalny, prywatny - urzędowy - prasowy) i jego stylu; występujące w tekstach i wypowiedziach zdających błędy gramatyczne nie powinny mieć wpływu na skuteczność komunikacji;

2) rozumienie ze słuchu:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni rozumieć najważniejsze treści i intencje wypowiedzi mówionych w sytuacjach określonych inwentarzem funkcjonalnym, pojęciowym i tematycznym poziomu średniego ogólnego; wypowiedzi mogą dotyczyć tematów ogólnych, konkretnych i abstrakcyjnych, znanych i nieznanymi zdającym, a także tematów specjalistycznych, ściśle związanych z własnymi zainteresowaniami zdających mogą być mówione w naturalnym tempie, a także mieć dosyć skomplikowaną strukturę; zdający powinni rozumieć najważniejsze treści popularnych form polskich programów radiowych i telewizyjnych (dzienników, reportaży, seriali, programów typu *talk show*); powinni rozumieć wypowiedzi w sposób pozwalający na dosyć swobodną rozmowę z pojedynczą osobą oraz na ograniczony udział w rozmowie wielu rodzimych użytkowników języka; powinni umieć stosować strategie pozwalające na ułatwienie zrozumienia, takie jak rozumienie z

kontekstu, kontrolowanie przebiegu rozmowy, upewnianie się co do właściwego rozumienia, prośba o dodatkowe wyjaśnienie, itp. ,

b) rodzaje tekstów:

- pojedyncze wypowiedzi intencjonalne i tematyczne,
- wypowiedzi w ramach dialogu i polilogu (np. rozmowy telefoniczne, wywiady radiowe i telewizyjne, fragmenty seriali telewizyjnych i programów typu *talk show*),
- krótsze wypowiedzi ciągłe (np. instrukcje, reklamy, informacje, informacje na temat aktualnych wydarzeń, fragmenty dzienników radiowych i telewizyjnych, informacje podawane przez megafon w supermarketach, na dworcach kolejowych i autobusowych),
- dłuższe wypowiedzi ciągłe (wykłady i prezentacje na tematy ogólne, komentarze i reportaże radiowe i telewizyjne, fragmenty filmów dokumentalnych i fabularnych),

c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- znajomy,
- przyjaciel,
- członek rodziny,
- klient, kupujący,
- petent,
- sprzedawca, sprzedający,
- wynajmujący (samochód, lokal, mieszkanie),
- pacjent,
- uczący, uczący się, wykładowca, student,
- pracownik, podwładny,
- pracodawca, przełożony,
- uprawiający sport,
- widz, czytelnik, słuchacz, kibic sportowy,
- konsument,
- kierowca,
- właściciel pojazdu,
- uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- ofiara przestępstwa,
- telefonujący;

3) rozumienie tekstów pisanych:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni czytać teksty w tempie ok. 110 słów na minutę i rozumieć (bez pomocy słownika) globalnie i szczegółowo pojedyncze napisy, fragmenty tekstów oraz całe teksty oryginalne w różnych stylach i formach (drukowane i pisane ręcznie) z zakresu określonego w katalogu funkcjonalnym, pojęciowym i tematycznym; powinni oni rozumieć najważniejsze treści i intencje, dotyczące tematów ogólnych, konkretnych i abstrakcyjnych, znanych i nieznanymi zdającym, a także tematów specjalistycznych, ściśle związanych z własnymi zainteresowaniami zdających, zawarte w popularnych formach tekstów użytkowych, prasowych, literackich, urzędowych; zdający powinni znać najważniejsze konwencje i sformułowania stosowane w listach prywatnych i oficjalnych, a także w pismach i formularzach urzędowych; powinni umieć stosować strategie ułatwiające rozumienie tekstów, takie jak rozumienie kontekstowe, czytanie pobieżne, szybkie wyszukiwanie ważnej informacji,

b) rodzaje tekstów:

- pojedyncze wypowiedzi pisemne intencjonalne i tematyczne:

- informacje (np. *Wydawanie posiłków między 7 - 9 i 13 - 15*),
- nakazy (np. *Po wejściu niezwłocznie skasuj bilet!*),
- zakazy (np. *Palenie surowo wzbronione!*),
- ostrzeżenia (np. *Uwaga! Piesi!*),
- szyldy (np. *Akcesoria rowerowe, Konfekcja męska*),
- ogłoszenia (np. *Szczenięta - kundelki oddam w dobre ręce.*),
- repertuar kin i teatrów (np. *Film pol. b.o.*),

- teksty jednoakapitowe:

- teksty informacyjne (z katalogów, ulotek i informatorów, dotyczących np. kultury, sportu, handlu, usług, pogody, edukacji, turystyki),
- teksty reklamowe,
- ogłoszenia prasowe oraz notatki, informacje, zawiadomienia i ogłoszenia pisane ręcznie,
- instrukcje (np. obsługi),
- opisy właściwości towarów, lekarstw, wraz z piktogramami,
- notatki prasowe,
- horoskopy,
- przepisy kulinarne,

- listy prywatne oficjalne i nieoficjalne, pisma urzędowe (długości ok. jednej strony formatu A 4),

- popularne formularze,

- teksty ciągłe całe lub fragmenty (teksty prasowe, informacyjne, reklamowe, literackie) długości 1 - 1,5 strony formatu A 4,

c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- znajomy,
- przyjaciel,
- członek rodziny,
- klient, kupujący,
- petent,
- sprzedawca, sprzedający,
- wynajmujący (samochód, lokal, mieszkanie),
- pacjent,
- uczący, uczący się, wykładowca, student,
- pracownik, podwładny,
- pracodawca, przełożony,
- uprawiający sport,
- widz, czytelnik, słuchacz, kibic sportowy,
- konsument,
- kierowca,
- właściciel pojazdu,
- uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- ofiara przestępstwa;

4) pisanie:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni umieć poprawnie zaplanować, skomponować i zredagować krótkie kompletne teksty (15-20 słów), dłuższe (50-80 słów) sformalizowane teksty, takie jak listy prywatne oficjalne i nieoficjalne, a także krótsze (120-160 słów) i dłuższe (250-300 słów) formy kreatywne (wypracowania) wymagające np. przeprowadzenia wywodu argumentacyjnego z uzasadnieniem czy analizy porównawczej. W tekstach powinni umieć stosować odmianę oficjalną i nieoficjalną języka oraz konwencje stylistyczne i ortograficzne odpowiednio do sytuacji; zdający powinni umieć

poprawnie wypełniać popularne formularze urzędowe; braki zdających w zakresie słownictwa, ortografii i poprawności gramatycznej nie powinny mieć wpływu na skuteczność komunikacji pismo ręczne zdających powinno być czytelne,

b) rodzaje tekstów:

- ogłoszenie, reklama, skarga, reklamacja, zażalenie, protest, odwołanie od decyzji (15 - 20 słów),
- notatka, zaproszenie, zawiadomienie, życzenia, pozdrowienia, kondolencje (15 - 20 słów),
- podanie (50 - 60 słów),
- życiorys (50 - 60 słów),
- list motywacyjny (60 - 80 słów),
- odpowiedź na ogłoszenie (60 - 80 słów),
- streszczenie tekstu prasowego o objętości strony formatu A 4 (80 - 100 słów),
- komentarz, opinia o filmie, książce, wydarzeniu,
- charakteryzowanie osoby (120 - 150 słów),
- relacja np. z podróży, z koncertu, z wakacji,
- list (i odpowiedź na list) prywatny oficjalny i nieoficjalny (150 - 160 słów),
- krótki referat - tekst do wygłoszenia (ok. 250 słów),
- opis,
- opowiadanie,
- tekst argumentacyjny,
- wypracowanie, np. analiza porównawcza (250 - 300 słów),
- popularne formularze (do wypełnienia),

c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- znajomy,
- przyjaciel,
- członek rodziny,
- klient, kupujący,
- petent,
- sprzedawca, sprzedający,
- wynajmujący (samochód, lokal, mieszkanie),
- uczący, uczący się, wykładowca, student,
- pracownik, podwładny,
- pracodawca, przełożony,
- konsument,

- kierowca,
- właściciel pojazdu,
- uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- świadek, ofiara przestępstwa;

5) mówienie:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni używać języka w sposób płynny i spontaniczny, pozwalający na dosyć swobodną komunikację z rodzimymi użytkownikami języka we wszystkich sytuacjach życia codziennego, a także w typowych sytuacjach związanych np. z edukacją i pracą; powinni umieć prowadzić dosyć swobodną rozmowę z pojedynczą osobą, a także brać udział w rozmowie wielu rodzimych użytkowników języka; zdający powinni umieć prowadzić rozmowy telefoniczne prywatne i oficjalne; powinni umieć wypowiadać się dosyć obszernie na interesujące ich tematy, relacjonować zdarzenia z przeszłości, a także brać ograniczony udział w dyskusji, także w sytuacji oficjalnej. Powinni umieć zabrać głos i włączyć się do dyskusji; zdający powinni umieć wygłosić z właściwą intonacją, po krótkim przygotowaniu, krótki referat na tematy ogólne, skierowany do grupy słuchających oraz odpowiedzieć na kilka pytań dotyczących swojej wypowiedzi; powinni umieć streścić i skomentować przeczytaną ostatnio książkę lub publikację prasową; powinni umieć przytoczyć czyjąś wypowiedź i ustosunkować się do niej; w swoich wypowiedziach zdający powinni umieć właściwie stosować popularne wyrażenia idiomatyczne; powinni znać i umieć stosować konwencje socjokulturowe rządzące komunikacją mówioną w języku polskim; powinni także umieć stosować odmianę oficjalną i nieoficjalną języka odpowiednio do sytuacji; braki zdających w zakresie słownictwa, wymowy i intonacji oraz poprawności gramatycznej nie powinny wpływać na skuteczność komunikacji; zdający powinni umieć stosować strategie korygujące i ułatwiające wypowiedź, takie jak zastępowanie nieznanymi słowami opisem, upewnianie się co do poprawności użycia słów, form i struktur, parafrazowanie, używanie zwrotów pozwalających na zastanowienie się (np. *Hm, to rzeczywiście bardzo interesująca kwestia ...*),

b) rodzaje tekstów (wypowiedzi):

- krótka wypowiedź na zadany temat (np. prezentacja własnych zainteresowań, historia własnej rodziny, opinia na jakiś kontrowersyjny temat, streszczenie i komentarz do filmu, książki, artykułu prasowego, tekstu literackiego; relacja z wydarzenia),

- rozmowa telefoniczna (odmiana nieoficjalna i oficjalna),
- wygłoszenie, po przygotowaniu, krótkiego referatu i odpowiedzi na pytania go dotyczące,
- dialog intencjonalny (np. pocieszanie kogoś, reklamacja, protest),
- dialog tematyczny (np. wrażenia z wakacji, opis rodzinnego miasta),
- dyskusja,

c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- znajomy,
- przyjaciel,
- członek rodziny,
- klient, kupujący,
- petent,
- sprzedawca, sprzedający,
- wynajmujący (samochód, lokal, mieszkanie),
- pacjent,
- uczący, uczący się, wykładowca, student,
- pracownik, podwładny,
- pracodawca, przełożony,
- uprawiający sport,
- widz, czytelnik, słuchacz, kibic sportowy,
- konsument,
- kierowca,
- właściciel pojazdu,
- uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- świadek, ofiara przestępstwa,
- telefonujący;

6) wymagania w zakresie wymowy dla poziomu średniego ogólnego :

zdający powinni opanować wymowę polską nie tylko w zakresie grup słów czy pojedynczych zdań, lecz także umiejętności budowania replik w trakcie dialogu oraz umiejętności budowania monologu i wypowiedzi narracyjnej; jeśli chodzi o wymowę głosek polskich, powinni opanować nie tylko wymowę fonemów, które warunkują przekazywanie znaczeń, ale także ich warianty, zależnie od kontekstu (np. [*fczoraj pszyszed do domu późnym wieczorem*]); wiąże się to z umiejętnością odróżniania wymowy potocznej, niestarannej, w tempie *allegro* - od wymowy oficjalnej, starannej, w tempie *lento*; wypowiedzi zdających powinno cechować średnio szybkie tempo i

właściwa intonacja, a także stosowanie upraszczania grup spółgłoskowych w obrębie pojedynczych słów oraz na granicy słów;

7) katalog funkcjonalny dla poziomu średniego ogólnego:

- a) powitanie, pożegnanie, formuły grzecznościowe, przedstawianie się,
- b) nawiązywanie kontaktu, zwracanie się do odbiorcy,
- c) pytanie o informację, udzielanie informacji,
- d) definiowanie, identyfikowanie,
- e) relacjonowanie wypowiedzi własnych lub osób trzecich,
- f) prośba, odmowa; obietnica, zapewnienie,
- g) propozycja (działania), zgoda, odrzucenie propozycji,
- h) doradzanie i odradzanie,
- i) polecanie, zabranianie, nakazywanie i zakazywanie,
- j) wyrażanie opinii, przekonania, udział w dyskusji,
- k) perswazja, argumentacja,
- l) potwierdzenie, zaprzeczenie,
- ł) ostrzeżenie, wyrażanie groźby,
- m) przeproszanie, wybaczenie,
- n) wyrażanie niezadowolenia, złości, oburzenia,
- o) wyrażanie zmartwienia, pocieszanie,
- p) wyrażanie obawy, strachu, lęku,
- r) wyrażanie krytyki i reagowanie na krytykę,
- s) wyrażanie żalu, dezaprobaty, rozczarowania,
- t) wyrażanie możliwości, niemożliwości, konieczności;

8) katalog pojęciowy dla poziomu średniego ogólnego:

- a) wyrażanie cechy, właściwości, stanu w odniesieniu do rzeczy, faktów i osób,
- b) wyrażanie relacji w przestrzeni (miejsce i kierunek),
- c) wyrażanie relacji czasowych,
- d) wyrażanie warunku i konsekwencji,
- e) porównywanie;

9) katalog tematyczny dla poziomu średniego ogólnego:

a) ludzie:

- wygląd, cechy charakteru,
- historia rodziny, pochodzenie,
- konflikty, problemy rodzinne, międzyludzkie i międzypokoleniowe,
- cudzoziemiec wśród Polaków - stereotypy,

b) mieszkanie:

- opis mieszkania (rozkład),
- wyposażenie, urządzenie,
- lokalizacja, rachunki, koszty, awarie i drobne naprawy,
- rynek mieszkaniowy w Polsce, wynajmowanie,
- rodzaje własności lokalowej,

c) usługi:

- remont, sprzątanie, naprawy,
- pralnia chemiczna,
- fryzjer, kosmetyczka, gabinety odnowy biologicznej, siłownia, sauna,
- warsztat samochodowy, stacja obsługi, stacja benzynowa,
- fotograf, wypożyczalnia video, biblioteka, bank, poczta,

d) edukacja:

- systemy edukacji, rodzaje szkół, kierunki studiów,
- nowy system szkolnictwa w Polsce - kierunki zmian, egzaminy, testy,

e) praca:

- rynek pracy, zawody, stanowiska,
- poszukiwanie pracy / pracowników,
- kwalifikacje, wymagania,
- prawo pracy, urlop, renty, emerytury,
- bezrobocie, zasiłki,

f) czas wolny - kultura, rozrywki, sport:

- rodzaje rozrywki (np. teatr, kino, muzeum, koncerty),
- zainteresowania, kolekcjonerstwo, hobby,
- sposoby spędzania wolnego czasu (np. łowienie ryb, uprawianie ogrodu, majsterkowanie),
- dyscypliny sportowe, zawody,
- relaks (np. aerobik, jogging, joga, pływanie, jazda konna),

g) zakupy:

- rodzaje sklepów,
- sposoby płacenia (np. gotówka, karty kredytowe, raty, kredyt, leasing),
- zakupy z katalogu, z ofert telewizyjnych, sprzedaż sieciowa,
- produkty - skład i właściwości, informacja, promocja i reklama,
- reklamacje,

h) potrawy i napoje:

- posiłki i napoje,
- lokale gastronomiczne,

- przepisy i zwyczaje kulinarne,
- dieta, sposób odżywiania się,

i) ciało człowieka i jego zdrowie:

- części ciała,
- opis stanu zdrowia,
- wizyta u lekarza,
- nagłe wypadki,
- apteka,
- diagnostyka (badania, analizy),
- profilaktyka,

j) podróże i środki transportu:

- komunikacja miejska (np. połączenia, przesiadki, objazdy),
- komunikacja krajowa i międzynarodowa (np. połączenia, przesiadki, objazdy),
- wycieczki i pobyty zorganizowane (biura podróży),
- turystyka indywidualna, hotel, kemping, pensjonat, kwatery prywatne, pokoje gościnne, agroturystyka,

k) przyroda i środowisko:

- świat roślin i zwierząt,
- klimat, pory roku, pogoda (prognoza),
- problemy ekologiczne,

l) nauka i technika:

- rozwój techniki,
- komputeryzacja,
- motoryzacja,
- telekomunikacja,
- badania naukowe,
- odkrycia i wynalazki,

ł) media:

- prasa,
- radio,
- telewizja,

m) tradycje, zwyczaje, święta:

- uroczystości rodzinne,
- uroczystości kościelne,
- uroczystości państwowe,
- zwyczaje (ogólnopolskie),

n) „ciemne strony życia”:

- przestępczość,
- uzależnienia,
- organy ścigania,
- wymiar sprawiedliwości,

o) tematy ogólnego zainteresowania:

- polityka, ekonomia, religia, obyczaje,
- problemy dyskusyjne: np. kara śmierci, eutanazja, aborcja, klonowanie;

10) katalog zagadnień gramatyczno-syntaktycznych dla poziomu średniego ogólnego obejmuje wszystkie formy występujące na poziomie progowym, poszerzone o nowe ich funkcje syntaktyczne oraz formy nowe, rzadziej występujące w tekstach, ale umożliwiające ich zróżnicowanie stylistyczne w zależności od typu i stylu, a w szczególności:

- a) odmianę rzeczowników, przymiotników, zaimków i liczebników przez przypadki w liczbie pojedynczej i mnogiej według wzorów deklinacji męskiej, żeńskiej, nijakiej i mieszanej,
- b) znajomość funkcji syntaktycznych przypadków centralnych (mianownika, dopełniacza, biernika i miejscownika) oraz peryferycznych (narzędnika, celownika, wołacza),
- c) odmianę rzeczowników o rozszerzonym temacie typu *imię (imi-eni-a, imi-on-a)*, *kamień (kamie-ni-a)* i *zwierzę (zwierz-ęci-a, zwierz-ęt-)*,
- d) odmianę polskich nazw własnych typu *Kościuszko, Zimny, Nowakowa, Nowakówna* [nazwisk] i *Białystok, Chyżne, Zakopane* (nazwy miejscowości),
- e) odmianę rzeczowników nieregularnych typu *ksiądz, książę, chrzest*; także tych, których formy zależą od znaczenia (np. *ucho - uszy*, część ciała, *ucha* części naczyń i toreb),
- f) umiejętność stosowania niektórych form deklinacyjnych w zależności od typu tekstu i stylu wypowiedzi, np. form mianownika używanych zamiast wołacza w języku mówionym: *Zosia! Piotrek! Mama!* i form wołacza używanych obowiązkowo w języku pisanim i przy kontakcie oficjalnym: *Droga Zosiu! Kochana Mamo! Panie profesorze! Szanowny Panie Profesorze!*,

- g) koniugację czasowników regularnych i nieregularnych, także tych, których odmiana zależy od znaczenia, np. *wieźć /ja wiozę, ty wiesziesz; wiozłem/; wieść /ja wiodę, ty wiedziesz; wiodłem/*,
- h) odmianę czasowników w trybie oznajmującym (czasy: teraźniejszy, przeszły i przyszły czasowników dokonanych i niedokonanych), przypuszczającym i rozkazującym,
- i) odmianę czasowników w stronie czynnej, zwrotnej i biernej (tworzenie form strony biernej, ich nacechowanie stylistyczne i zakres użycia, np. *Kazimierz Wielki założył Akademię Krakowską w roku 1364. Akademia Krakowska została założona przez Kazimierza Wielkiego w 1364 roku.*),
- j) tworzenie i użycie nieosobowych form czasownika: imiesłówów przymiotnikowych (czynnych na -ący i biernych na -ony, -ny, -ty) oraz imiesłówów przysłówkowych (współczesnych na -ąc i uprzednich na -wszy, -wszy),
- k) użycie form imiesłowowych w ramach synonimii syntaktycznej typu: *Ten student, zdający dziś egzamin ustny, właśnie wyszedł // Ten student, który zdawał dziś egzamin ustny, właśnie wyszedł; Wróciwszy do domu, zabrała się szybko do odrabiania lekcji // Po powrocie do domu zabrała się szybko do odrabiania lekcji// Kiedy wróciła do domu, zabrała się szybko do odrabiania lekcji// Wróciła do domu a potem zabrała się szybko do odrabiania lekcji// Wróciła do domu i zabrała się szybko do odrabiania lekcji; Zapłacony przez ojca rachunek był bardzo wysoki// Rachunek, który został zapłacony przez ojca, był bardzo wysoki// Rachunek, który zapłacił ojciec, był bardzo wysoki,*
- l) wzory składniowe czasowników polskich także wtedy, gdy wzór zależy od znaczenia czasownika, np. *wydać¹ 'zapłacić': kto wydaje co na co, na kogo, np. Adam wydaje dużo pieniędzy na życie; wydać² 'zwrócić, przydzielić' : kto wydaje co komu, np. Kelnerka wydała mi 25 złotych reszty; wydać³ 'zdradzić, ujawnić': kto wydaje kogo, co przed kim, np. W czasie rozprawy złodziej wydał swoich współników; wydać⁴ 'oddać za żonę': kto wydaje kogo za mąż za kogo, np. Mama jest bardzo zadowolona, bo wydaje swoją najmłodszą córkę za cudzoziemca; wydać⁵ 'narazić na coś': kto wydaje kogo, co na co, np. Wszyscy opuścili go i wydali na pewną zgubę,*
- ł) umiejętność budowania zdań złożonych ze zdaniem podrzędnymi rozpoczynanymi zaimkami względnymi (np. *który*) i spójnikami, np. *Chłopak, na którego czekałaś przez tyle lat, nigdy już nie wróci. Postanowił*

nie wracać, gdyż/ ponieważ/ dlatego że/ bo czuł się przez siebie zdominowany,

m) umiejętność przekształcania zdań pojedynczych w jedno zdanie złożone, np. *Michel przyjechał rok temu do Polski. Chciał tu studiować slawistykę // Michel przyjechał rok temu do Polski, dlatego że chciał tu studiować slawistykę,*

n) umiejętność przekształcania zdań złożonych w zdania pojedyncze, np. *Kolega namawiał nas, żebyśmy wyjechali wcześniej// Kolega namawiał nas na wczesny wyjazd,*

o) umiejętność używania imiesłówów przysłówkowych w zdaniach,

p) umiejętność budowania okresów warunkowych - rzeczywistych (np. *Jeżeli tak bardzo chcesz, pójdziemy w sobotę na koncert Maryli Rodowicz.*), możliwych (np. *Jeśli zdam// Jeślibym zdał wszystkie egzaminy w czerwcu, pojedę na wakacje do Włoch.*) i nierzeczywistych (np. *Gdybym wiosną więcej pracował, skończyłbym już pracę magisterską, ale ponieważ tak się nie stało, wciąż muszę nad nią pracować.*),

r) umiejętność budowania zdań wielokrotnie złożonych,

s) umiejętność używania mowy niezależnej (jej wykładników formalnych),

t) umiejętność używania mowy zależnej (jej formalnych wykładników),

u) umiejętność przekształcania mowy niezależnej w zależną, np. *Dziennikarz: -Czy język polski jest zagrożony? Czy grożą mu zapożyczenia angielskie? Doktor Polonistyki: - Moim zdaniem polszczyzna nie jest zagrożona. Widzi się teraz wprawdzie więc zapożyczeń angielskich, ale jest to zapewne chwilowa moda, związana z otwarciem Polski na świat, kultury polskiej na inne kultury, a polszczyzny - na inne języki, jak zresztą było zawsze w ciągu tysiąca lat dziejów naszego języka. Mowa zależna: Dziennikarz zapytał, czy polszczyzna jest zagrożona np. przez zapożyczenia angielskie. Uznając, że w latach 90. występuje więcej zapożyczeń angielskich, polonista nie zaakceptował poglądu o zagrożeniu polszczyzny. Jego zdaniem polszczyzna przyjmowała zapożyczenia z wielu języków w ciągu całej swej historii. Fala wpływów angielskich to według niego tylko "chwilowa moda",*

w) umiejętność używania w tekstach odpowiednich konstrukcji poznanych w ramach synonimii syntaktycznej.

5. Opis poziomu kompetencji w języku polskim jako obcym na poziomie zaawansowanym:

1) poprawność gramatyczna, czyli umiejętność rozpoznawania i stosowania poprawnych form językowych:

zdający egzamin na poziomie zaawansowanym powinni umieć używać poprawnych form gramatycznych obejmujących całą gramatykę języka polskiego, w tym także form rzadkich; mając do wyboru kilka sposobów syntaktycznego wyrażania tej samej informacji, powinni umieć wybrać jeden z nich w zależności od typu tworzonego tekstu (mówiony - pisany; nieoficjalny - oficjalny; prywatny - urzędowy - prasowy - radiowy) i jego stylu; zakres zagadnień gramatycznych precyzuje katalog gramatyczno-syntaktyczny poziomu zaawansowanego; obejmuje on wszystkie formy gramatyczne i konstrukcje składniowe występujące we współczesnym języku polskim, także takie, które pojawiają się w nim rzadko; oznacza to, że zdający na tym poziomie powinni wykazywać się indywidualnym stylem mówienia i pisanie po polsku;

2) rozumienie ze słuchu:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni rozumieć bez trudności znaczenie treściowe i intencjonalne wszystkich rodzajów wypowiedzi mówionych, także tych, które zawierają wyrażenia nacechowane, idiomatyczne, potoczne i regionalne; wypowiedzi mogą być mówione w naturalnym, indywidualnym, a więc też dosyć szybkim tempie, także w niedoskonałych warunkach akustycznych, gdy przeszkadza szum, hałas w tle, jak np. w kawiarni czy na ulicy; zdający powinni rozumieć wypowiedzi w stopniu pozwalającym na całkowicie swobodną rozmowę z pojedynczą osobą oraz udział w rozmowie i dyskusji wielu rodzimych użytkowników języka; powinni rozumieć bez trudności treść polskich programów radiowych i telewizyjnych, a także filmów; powinni także bez trudności rozumieć wykłady, odczyty i prezentacje na tematy ogólne, a także te specjalistyczne, o których posiadają wiedzę,

b) rodzaje tekstów:

- pojedyncze wypowiedzi intencjonalne i tematyczne,

- krótsze wypowiedzi ciągłe (np. komunikaty radiowe, zapowiedzi i ogłoszenia podawane przez megafon, fragmenty programów radiowych i telewizyjnych),
- dłuższe teksty ciągłe:
 - wykłady, odczyty i prezentacje na temat ogólny lub popularno-naukowy,
 - przemówienia okolicznościowe,
- programy radiowe i telewizyjne, filmy kinowe (fragmenty):
 - dzienniki, wiadomości i sprawozdania sportowe, reklamy,
 - reportaże, programy i filmy dokumentalne,
 - komentarze do aktualnych wydarzeń, dyskusje, wywiady, programy typu *talk show*,
 - konkursy, zagadki, popularne programy satyryczne,
 - seriale, filmy fabularne,

c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- członek rodziny, przyjaciel, znajomy,
- kupujący, sprzedający, wynajmujący mieszkanie (lokal),
- telefonujący,
- klient, petent, pacjent,
- uczący się, student, nauczyciel, wykładowca,
- pracownik, podwładny
- pracodawca, przełożony,
- widz, słuchacz, uprawiający sport, kibic,
- kierowca, właściciel pojazdu, uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- świadek, ofiara przestępstwa;

3) rozumienie tekstów pisanych:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni rozumieć znaczenie treściowe i intencjonalne (także wyrażane w sposób pośredni, aluzyjny, ironiczny i żartobliwy) wszystkich rodzajów tekstów pisanych (drukowanych i pisanych ręcznie) - listów prywatnych i pism urzędowych, tekstów prasowych, użytkowych i literackich - także tych, które zawierają wyrażenia nacechowane,

idiomatyczne, potoczne i regionalne; powinni znać wszystkie konwencje i rozumieć idiomatyczne sformułowania stosowane w listach prywatnych, oficjalnych i nieoficjalnych, a także w pismach i formularzach urzędowych; powinni umieć biegle stosować strategie ułatwiające rozumienie tekstów, takie jak rozumienie kontekstowe, czytanie pobieżne, szybkie wyszukiwanie ważnej informacji,

b) rodzaje tekstów:

- pojedyncze wypowiedzi pisemne intencjonalne i tematyczne (np.informacje, nakazy i zakazy, ostrzeżenia, szyldy, ogłoszenia, reklamy),
 - teksty jednoakapitowe (np.informacje, ogłoszenia, reklamy, instrukcje, opisy, notatki prasowe, notatki i ogłoszenia pisane ręcznie),
 - teksty całe lub fragmenty tekstów prasowych, użytkowych i literackich, takich jak np.:
 - opowiadanie, relacja, opis, narracja,
 - reportaż, felieton, wywiad, recenzja filmowa,
 - instrukcja obsługi, informacja o towarze, tekst reklamowy,
 - tekst wykładu popularno-naukowego,
 - tekst przemówienia okolicznościowego,
 - komentarz redakcyjny,
 - wiadomości bieżące,
 - informacje kulturalne i popularno-naukowe,
 - listy prywatne, oficjalne i nieoficjalne,
 - pisma i formularze urzędowe,
- c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- członek rodziny, przyjaciel, znajomy,
- kupujący, sprzedający, wynajmujący mieszkanie (lokal),
- klient, petent, pacjent,
- uczący się, student, nauczyciel, wykładowca,
- pracownik, podwładny,
- pracodawca, przełożony,
- czytelnik,
- kierowca, właściciel pojazdu, uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- świadek, ofiara przestępstwa;

4) pisanie:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni umieć poprawnie komponować i redagować krótkie kompletne teksty (30-60 słów), dłuższe (100-150 słów) sformalizowane teksty, takie jak listy prywatne oficjalne i nieoficjalne, a także dłuższe (350-400 słów) formy kreatywne (wypracowania) wymagające np. przeprowadzenia wywodu argumentacyjnego z uzasadnieniem, klasyfikacji czy analizy porównawczej. Powinni umieć zredagować tekst referatu i przemówienia okolicznościowego do wygłoszenia; powinni umieć zredagować tekst listu oficjalnego będącego odpowiedzią na pismo urzędowe; w tekstach zdający powinni umieć właściwie stosować odmianę oficjalną i nieoficjalną języka oraz konwencje stylistyczne i ortograficzne odpowiednie do sytuacji; powinni posługiwać się językiem precyzyjnie i idiomatycznie, stosując niuanse znaczeniowe, a także wyrażenia aluzyjne, ironiczne i żartobliwe; zdający powinni umieć poprawnie wypełniać wszystkie formularze urzędowe; braki zdających w zakresie słownictwa, ortografii i poprawności gramatycznej, w tym zwłaszcza składniowej, mogą być jedynie sporadyczne i marginalne; pismo ręczne zdających powinno być czytelne ,

b) rodzaje tekstów:

- ogłoszenie, reklama, skarga, reklamacja, zażalenie, protest (30 - 60 słów),
- notatka, zaproszenie, zawiadomienie, życzenia, kondolencje (30 - 60 słów),
- odpowiedź na ogłoszenie (60 - 80 słów),
- podanie (60 - 100 słów),
- życiorys, życiorys naukowy (60 - 100 słów),
- list motywacyjny (100 - 150 słów),
- streszczenie tekstu prasowego o objętości strony formatu A 4 (100 - 150 słów),
- komentarz, recenzja, opinia o filmie, książce, tekście, wydarzeniu (100 - 150 słów),
- relacja, np. z podróży (300 -400 słów),
- list (i odpowiedź na list) prywatny oficjalny i nieoficjalny oraz odpowiedź na pismo urzędowe (150 - 200 słów),
- referat, tekst przemówienia okolicznościowego (do wygłoszenia) (około 300 słów),
- tekst narracyjny, argumentacyjny, klasyfikujący (300 - 400 słów),

- wypracowanie, np. analiza porównawcza (300 - 400 słów),
- formularze urzędowe (do wypełnienia),

c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- członek rodziny, przyjaciel, znajomy,
- kupujący, sprzedający, wynajmujący (lokal),
- klient, petent, pacjent,
- uczący się, student, nauczyciel, wykładowca,
- pracownik, podwładny,
- pracodawca, przełożony,
- kierowca, właściciel pojazdu, uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- świadek, ofiara przestępstwa;

5) mówienie:

a) ogólny opis umiejętności:

zdający powinni używać języka w sposób płynny i spontaniczny, pozwalający na całkowicie swobodną komunikację z rodzimymi użytkownikami języka we wszystkich sytuacjach; powinni umieć prowadzić całkowicie swobodną rozmowę z pojedynczą osobą, a także brać pełny udział w rozmowie wielu rodzimych użytkowników języka; zdający powinni umieć prowadzić wszystkie rodzaje rozmów telefonicznych; powinni umieć wypowiadać się obszernie i precyzyjnie na interesujące ich tematy, relacjonować zdarzenia z przeszłości, a także brać pełnoprawny udział w dyskusji, także w sytuacji oficjalnej; powinni umieć zabrać głos i włączyć się do dyskusji, a także rozpocząć, poprowadzić, podsumować i zakończyć dyskusję; zdający powinni umieć wygłosić z właściwą intonacją referat i przemówienie okolicznościowe, skierowane do grupy słuchających oraz odpowiedzieć na pytania, także tzw. "trudne" i "zaczepne", dotyczące swojej wypowiedzi; powinni umieć ciekawie streścić i skomentować oglądany ostatnio film czy przeczytaną ostatnio książkę lub publikację prasową; powinni umieć przytoczyć czyjąś wypowiedź i ustosunkować się do niej; w swoich wypowiedziach zdający powinni posługiwać się indywidualnym, bogatym językiem, stosując niuanse znaczeniowe, wyrażenia potoczne i idiomatyczne, emocjonalne, aluzyjne, ironiczne i żartobliwe; powinni znać i umieć stosować konwencje socjokulturowe rządzące komunikacją mówioną w języku polskim, a także używać odmiany oficjalnej i nieoficjalnej języka odpowiednio do sytuacji;

braki zdających w zakresie słownictwa i poprawności gramatycznej powinny być jedynie sporadyczne i marginalne; wymowa i intonacja zdających może zdradzać ich język rodzimy jedynie jako informacja o ich regionalnym pochodzeniu, nie może jednak osłabiać płynności i swobody komunikacji; zdający powinni umieć biegle stosować strategie korygujące i ułatwiające wypowiedź, takie jak zastępowanie opisem nieznanymi słów i wyrażen oraz omijanie "trudnych miejsc" w płynny, niezauważalny dla słuchających sposób, parafrazowanie, używanie zwrotów pozwalających na zastanowienie się (np. *Hm, to rzeczywiście bardzo interesująca kwestia ...*),

b) rodzaje tekstów (wypowiedzi):

- krótka wypowiedź na zadany temat (np. interpretacja sentencji, cytatu, fragmentu tekstu, prezentacja własnych zainteresowań, historia własnej rodziny, opinia na jakiś kontrowersyjny temat (także krytyczna, ironiczna, żartobliwa i emocjonalna), streszczenie i krytyczny (także emocjonalny) komentarz do filmu, książki, artykułu prasowego, tekstu literackiego; relacja (także emocjonalna i żartobliwa) z wydarzenia,
- rozmowa telefoniczna (wszystkie rodzaje),
- wygłoszenie, po przygotowaniu, referatu i odpowiedź na pytania dotyczące tekstu,
- wygłoszenie, po przygotowaniu, przemówienia okolicznościowego,
- dialog intencjonalny (np. pocieszenie kogoś, reklamacja, protest, skarga),
- dialog tematyczny (np. wywiad, wymiana wrażeń z wakacji, rozmowa na temat rodzinnego miasta, porada, udzielanie informacji),
- dyskusja,

c) role komunikacyjne:

- obcy,
- turysta,
- znajomy,
- przyjaciel,
- członek rodziny,
- klient, kupujący,
- petent,
- sprzedawca, sprzedający,
- wynajmujący (samochód, lokal, mieszkanie),
- pacjent,
- uczeń, nauczyciel, wykładowca, student,
- pracownik, podwładny,
- pracodawca, przełożony,
- uprawiający sport,

- widz, czytelnik, słuchacz, kibic sportowy,
- konsument,
- kierowca,
- właściciel pojazdu,
- uczestnik wypadku drogowego, kolizji,
- świadek, ofiara przestępstwa,
- telefonujący;

6) katalog tematyczny dla poziomu zaawansowanego - obejmuje wszystkie tematy zawarte w katalogach poziomu progowego i średniego ogólnego ze zwróceniem szczególnej uwagi na następujące zagadnienia:

a) ludzie -konflikty, problemy rodzinne, międzyludzkie, międzypokoleniowe i międzyetniczne,

b) edukacja - porównanie systemów edukacji w różnych krajach,

c) praca:

- trudności związane z poszukiwaniem pracy,
- rynek pracy,

d) kultura:

- teatr, kino, wystawy, koncerty jako wydarzenia kulturalne,
- wydarzenia sportowe (igrzyska olimpijskie, zawody, mecze),

e) problematyka zdrowotna - choroby jako problemy społeczne: AIDS, narkomania,

f) podróże:

- relacje z podróży,
- teksty reklamowe,

g) przyroda i środowisko -problemy ekologiczne (np. zanieczyszczenie środowiska, rabunkowa gospodarka lasami, zwierzęta i rośliny zagrożone zagładą),

h) nauka i technika:

- problemy ekonomiczne i społeczne związane z badaniami naukowymi, rozwojem techniki i wynalazkami,
- pozytywne i negatywne strony komputeryzacji,

i) media - społeczna rola mediów (prasy, radia i telewizji),

j) tradycje, zwyczaje, święta - uroczystości rodzinne, religijne państwowe oraz zwyczaje,

k) aktualne problemy społeczne :

- współczesne problemy społeczne, ekonomiczne i społeczne: kryzysy gospodarcze, neokolonizacja, klęski żywiołowe, "wielkie dyskusje" (kara śmierci, eutanazja, aborcja, tolerancja, genetyka, a rola mediów, feminizm),
- przestępczość (korupcja, pranie pieniędzy), działalność organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;

7) katalog zagadnień gramatyczno-syntaktycznych dla poziomu zaawansowanego - obejmuje wszystkie formy gramatyczne i konstrukcje składniowe występujące we współczesnym języku polskim, także takie, które pojawiają się w nim rzadko; zdający egzamin na tym poziomie powinni wykazać się indywidualnym stylem mówienia i pisania po polsku; katalog obejmuje w szczególności wszystkie zagadnienia zawarte w programach dla poziomu progowego i średniego oraz zagadnienia o najwyższym stopniu trudności, takie jak:

- a) znajomość ograniczeń w odmianie rzeczowników zbiorowych, np. *ptactwo, listowie* oraz stanowiących singularia tantum, np. *żelazo, wiedza, chłopstwo, kwiecie* i pluralia tantum, np. *drzwi, sianie, usta, męty* oraz ich użycia w zdaniu, np. *W tym nowym, wyremontowanym pokoju jest troje drzwi.*,
- b) znajomość użycia przypadków po rzadko używanych czasownikach, np. narzędnika po czasownikach litować się, ubolewać, płakać w zdaniach typu: *Matka ubolewała nad losem syna.*,
- c) znajomość użycia przypadków w różnych odmianach polszczyzny, np. użycie wołacza z nazwiskami w polszczyźnie potocznej typu: *Pani Nowakowa! Panie Kowalski!* lub wołacza nazw własnych w poezji typu: *Litwo, ojczyzno moja!*,
- d) znajomość rodzaju i odmiany rzadko używanych rzeczowników typu: *goleń, torbiel*,
- e) znajomość odmiany, w tym - ograniczeń w odmianie rzeczowników zapożyczonych typu: *bikini, big-band, bizneswoman/ businesswoman*,

- f) użycie w zdaniach przymiotników typu: *ciekaw, pełen, gotów, rad, świadom, wart, wesół, zdrów*,
- g) składnię liczebników w zdaniach: w połączeniach z rzeczownikami i czasownikami,
- h) znajomość liczebników zbiorowych i ich składni, np. *Pięcioro studentów już skończyło pisanie testu*,
- i) użycie liczebników zbiorowych w grupach liczebnikowych, np. *Na wycieczce było aż sto trzydzieścioro pięcioro dzieci*,
- j) znajomość odmiany i składni liczebników *oba, obydwa, dwaj, obaj, obydwaj; oboje, obydwójce; trzech, czterech*, np. *Na zajęciach nie było obu studentów., Oboje państwo Malinowscy nam pomogli.*,
- k) użycie zaimków *żaden i każdy* w liczbie pojedynczej w zdaniach, np. *Każdy ze studentów zgłosił się na egzamin = Wszyscy studenci zgłosili się na egzamin; Żaden ze studentów nie zgłosił się na egzamin= Nikt nie zgłosił się na egzamin.*,
- l) użycie zaimka *się* w zdaniach, w tym - w wyrażeniach frazeologicznych z wyrazem *samo*, np. *To się rozumie samo przez się.*,
- ł) odmianę czasowników nieregularnych typu: *trzeć, drzeć, zawrzeć; dąć, ciąć, giąć, kłać, pojąć; mieć, mleć*,
- m) użycie form koniugacyjnych w różnych odmianach polszczyzny, np. form pierwszej osoby trybu rozkazującego w wyrażeniach potocznych typu: *Niech skomam! Niech się tobą nacieszę! Niech cię uściskam!*,
- n) użycie form trybu przypuszczającego nieosobowych form czasowników na -no, -to, np. *Gdybym tego nie zrobił, mówiono by o mnie źle.*,
- o) znajomość rzadkich par aspektowych typu: *odpisywać: poodpisywać, zapisywać: pozapisywać* i ich użycia w zdaniach,
- p) znajomość czasowników z prefiksami nadającymi im szczególne znaczenie, np. wysoki stopień intensywności akcji: *napracować się, nagadać się do woli*, czy wyrażających osiągnięcie celu mimo trudności: *dodzwonić się, dopłynąć do brzegu, doprać bieliznę*,

- r) znajomość czasowników dwuaspektowych typu: *kazać, ślubować*, ich odmiany i użycia w zdaniach,
- s) znajomość składni rzeczowników odczasownikowych, np. *lokomotywa gwizdże - gwizd lokomotywy; importować towary - import towarów; handlować narkotykami - handel narkotykami; młodzież pochwaliła kogoś - pochwała młodzieży, młodzież została pochwalona - pochwała młodzieży*,
- t) użycie imiesłów przymiotnikowych i przymiotników posiadających identyczne formy, np. *przerażony, przerażony czym* ,
- u) znajomość elementów słowotwórstwa jako zabieg pozwalający na globalne rozumienie wyrazów, grup wyrazowych i zdań, w tym rozumienie neologizmów literackich,
- w) znajomość budowy i funkcji semantyczno - stylistycznej zdań bezpodmiotowych dotyczących zjawisk meteorologicznych, przyrodniczych, wrażeń zmysłowych, stanów psychicznych i fizjologicznych,
- x) umiejętność posługiwania się zdaniami wielokrotnie złożonymi i ich transformacji,
- y) umiejętność budowania tekstu spójnego wewnętrznie, zawierającego wskaźniki nawiązania wewnętrznego,
- z) rozpoznawanie stylu wypowiedzi: artystycznego, naukowego, dziennikarskiego, urzędowego, potocznego.

U z a s a d n i e n i e

Projekt rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania egzaminów z języka polskiego oraz wydawania certyfikatów, wzoru certyfikatu, warunków odpłatności za przeprowadzanie egzaminów i wydawanie certyfikatów, wymagań, jakim powinni odpowiadać egzaminatorzy państwowych komisji egzaminacyjnych, a także standardów wymagań dla poszczególnych poziomów zaawansowania znajomości języka polskiego jest realizacją upoważnienia zawartego w art. 11d ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z 2000 r. Nr 29, poz. 358 oraz z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 i Nr ..., poz....) dla ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Projekt rozporządzenia określa zasady przeprowadzania egzaminów, warunki, jakie powinni spełniać egzaminatorzy państwowych komisji egzaminacyjnych. Zawiera opisy

wymagań dla trzech poziomów znajomości języka polskiego, warunki ubiegania się o zwolnienie z egzaminu, wzór certyfikatu poświadczającego znajomość języka polskiego. Projekt rozporządzenia określa szczegółowo także warunki odpłatności za egzamin i certyfikat.

Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za obsługę administracyjną i finansową systemu certyfikacji znajomości języka polskiego jako obcego będzie Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, które odpowiednio skalkuluje koszty organizacji systemu egzaminów w ramach swojego budżetu w 2003 r.

Koszty uruchomienia i funkcjonowania systemu certyfikacji wyniosą **650 tys. zł**, a złożą się na nie koszty obsługi administracyjnej i finansowej systemu, tj. koszty organizacji i przeprowadzania egzaminów, koszty przygotowania zadań testowych, opracowań i analiz, promocji systemu za granicą, koszty szkolenia egzaminatorów, a także wynagrodzenia przewodniczącego i członków Komisji, zwrot kosztów podróży i pobytu osób związanych z systemem certyfikacji. Koszty te zostaną sfinansowane w ramach limitu wydatków przewidzianych w budżecie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w części 38 „Szkolnictwo wyższe” na 2003 r. Szczegółowe wyliczenie skutków finansowych w powyższym zakresie zawiera uzasadnienie do projektu ustawy o zmianie ustawy o języku polskim.

W związku z ograniczeniami budżetowymi nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia w Biurze Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej.

Opłaty pobierane za egzaminy i wydanie certyfikatu będą stanowiły dochód budżetu państwa i będą gromadzone na rachunku dochodów budżetowych Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, dysponenta III stopnia środków budżetu państwa.

Wejście w życie przepisów rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz sytuację i rozwój regionalny.