

Ramowy program kurs języka polskiego dla studentów i doktorantów z Ukrainy

1. Oficjalne / nieoficjalne powitania i pożegnania. Przedstawianie się

- wymowa polska,
- polski alfabet,
- koniugacja -m, -sz,
- zaimki osobowe,
- oficjalne / nieoficjalne pytania o imię, nazwisko,
- dane osobowe (imię, nazwisko),
- pytania: *Jak pan/i ma na imię?*, *Jak się pan/i nazywa?*

2. Samopoczucie. Pochodzenie

- pytania: *Co słyhać?*; *Jak się masz / Jak się pan/i ma?*; *Skąd pan/i jest?*
- określenia typu: *dobrze, świetnie...*,
- nazwy państw, narodowości,
- odpowiedzi: *Jestem z...* (leksykalnie, bez wprowadzania dopełniacza); *Jestem Ukraincem / Ukrainką* (leksykalnie, bez wprowadzania narzędnika),
- odmiana czasownika *być*.

3. Rodzina – nazwy członków rodziny

- pytania: *Kto to jest?*, *Jaki on jest?*
- pytania o rozstrzygnięcie: *Czy to jest...?*, *Czy masz...?*
- opis osoby (podstawowe przymiotniki),
- zaimki dzierżawcze,
- podział gramatyczny na rodzaje (męski, żeński, nijaki).

4. Praca

- nazwy zawodów,
- pytania: *Kim pan/i jest z zawodu?*
- rzeczowniki i przymiotniki w N. lp.,
- liczebniki główne 1-10,
- wizytówki,
- pytania o numer telefonu, adres, adres e-mail (nazwy znaków: @ _ / .).

5. Dane osobowe

- wypełnianie formularzy: dane personalne (imię i nazwisko, numer telefonu, adres mailowy), dane adresowe (miasto, ulica, dom, mieszkanie),
- opisywanie umiejętności językowych,
- struktury: *znać język polski* oraz *mówić po polsku* – odmiana czasownika *znać, mówić* (cz. ter.),
- liczebniki główne 11-19; 20-100,
- zdania pytające: *Ile jest...?*

6. W biurze

- nazwy przedmiotów biurowych,
- wyposażenie sali,
- rodzaj gramatyczny rzeczownika,
- zaimki wskazujące: *ten, ta, to*.

7. Plan dnia

- nazwy dni tygodnia, miesięcy, pory roku,
- planowanie dnia: czas (godziny, daty),
- sposoby podawania czasu (oficjalny i nieoficjalny),
- zdania pytające: *Jaki dzisiaj jest dzień?, Jaka jest pora roku?, Jaki jest miesiąc?*
- zaimki pytajne: *który?, która?, które?*
- liczebniki porządkowe 1-24.

8. W weekend

- planowanie porządków,
- utrzymanie czystości w domu/mieszkanu,
- struktury: w + nazwy dni tygodnia,
- czasowniki modalne: *chcieć, móc, musieć*.

9. Zakupy

- nazwy podstawowych produktów spożywczych,
- nazwy sklepów,
- pytania: *Czy jest...?, Ile kosztuje...?, Ile płacę?*
- formy: *grosz/grosze/groszy, złoty/złote/złotych,*
- koniugacja -ę,-isz/-ysz.

10. Na bazarze/rynku

- formuły grzecznościowe: *Proszę o...*,
- biernik rzeczownika w liczbie pojedynczej,
- struktura: *lubię jeść/pić... (+ B)*,
- stopniowanie na przykładzie przymiotników *tani* oraz *drogi*,
- tworzenie przymiotników odrzeczownikowych typu: *bananowy/bananowa/bananowe*.

11. W restauracji

- nakrycia stołowe,
- posiłki, dania, napoje,
- składanie zamówienia w restauracji,
- struktura: *Proszę, podaj mi... (+ B)*,
- odmiana czasowników: *jeść, pić, woleć*,
- struktura: *woleć niż...*

12. Gotowanie

- przygotowywanie dań/potraw,
- przepisy kulinarne,
- produkty spożywcze; ilości i miary,
- odmiana czasowników: *robić, gotować*,
- dopełniacz rzeczownika i przymiotnika w liczbie pojedynczej.

13. Ciało i zdrowie

- nazwy części ciała
- organy wewnętrzne
- struktura: *boli mnie...* (+ M lp.), *bolą mnie...* (+ M lmn.)
- konstrukcja: *mam...* (+ B), objawy choroby.

14. U lekarza

- nazwy lekarstw,
- nazwy lekarzy specjalistów,
- umawianie się na wizytę u lekarza,
- rejestracja w przychodni lub szpitalu,
- zdania pytające: *Co pani/panu dolega?*

15. Pogoda i środowisko naturalne

- pogoda (zjawiska atmosferyczne, prognoza pogody),
- czas przyszły czasownika *być*,
- przysłowki odprzymiotnikowe (*słonecznie, deszczowo*),
- czas przyszły czasowników niedokonanych,
- okoliczniki czasu,
- formy: *stopni/stopnie*.

16. Ubrania

- ubrania, obuwie i dodatki,
- materiały i wzory,
- nazwy kolorów,
- rodzaj gramatyczny przymiotnika,
- zdania pytające: *Jakiego koloru jest...*,
- struktura: *mieć na sobie...* (+ B),
- odmiana czasownika *nosić*.

17. W mieszkaniu

- nazwy wyposażenia domu/mieszkania (meble, sprzęt RTV i AGD),
- rodzaje pomieszczeń domu/mieszkania,
- wielkość domu/mieszkania,
- odmiana czasowników: *wisieć, stać, leżeć*,

- formy: *metr/metry/metrów*.

18. Wynajem mieszkania

- pozyskiwanie i udzielanie informacji o mieszkaniu,
- składanie, przyjmowanie, negocjowanie oferty,
- odmiana czasownika *wynajmować*,
- miejscownik rzeczownika i przymiotnika w liczbie pojedynczej,
- przyimki określające lokalizację: (*nad, pod, obok, na, w...*)

19. W mieście

- nazwy obiektów (*ulica, szkoła, bank, poczta...*),
- określenia kierunków (*prosto, w prawo, w lewo*),
- pytania: *Przepraszam, gdzie jest...?*
- struktura: *Proszę iść...*,
- odmiana czasownika *iść* (cz. ter.).

20. Transport

- nazwy środków transportu,
- określenia: *bilet normalny, bilet ulgowy*,
- kupowanie biletów,
- odmiana czasownika *jechać* (cz. ter.),
- struktura: *jechać + N* (*jechać tramwajem, autobusem*).

21. W podróży

- podróże (*autobus, pociąg*),
- interesujące miejsca w województwie zachodniopomorskim,
- stopniowanie przymiotnika.

22. Rutyna dnia codziennego

- pory dnia, nazwy dni tygodnia,
- pytania: *Co robisz rano / wieczorem?*
- czasownikowe określenia codziennych czynności (np. *gotować, wstawać, sprzątać, myć się, iść do pracy, iść spać*),
- powtórzenie koniugacji -m, -sz; -ę, -isz,
- koniugacja -ę, -esz.

23. Czas wolny

- nazwy czynności związanych z czasem wolnym (np. *chodzić do..., oglądać..., czytać...*)
- pytania: *Co lubisz robić?*
- konstrukcja: *lubię + inf.*

24. Co robiłeś wczoraj?

- pytanie o wydarzenia z przeszłości,
- relacja z podróży,
- czas przeszły czasowników: *pójść, jeść, móc, mieć*,
- miejscownik rzeczownika i przymiotnika w liczbie pojedynczej – powtórzenie.

25. Szukam pracy

- rynek pracy (poszukiwanie pracy, oferty),
- warunki pracy,
- relacjonowanie przeszłości,
- formy zatrudnienia (rodzaje umów o pracę, wymiar czasu pracy),
- czas przeszły czasowników: *kupować, iść, pójść*.

26. CV i rozmowa kwalifikacyjna

- udzielanie informacji o kwalifikacjach zawodowych,
- opisywanie własnych umiejętności (doświadczenie zawodowe),
- życiorys zawodowy (CV),
- rozmowa kwalifikacyjna,
- odmiana czasowników: *umieć, potrafić, znać*.

27. Od kiedy mogę zacząć pracę?

- planowanie pracy (czas przyszły),
- wyrażanie chęci podjęcia działań związanych z rozwojem zawodowym,
- czas przyszły czasowników niedokonanych,
- powtórzenie czasu teraźniejszego i przeszłego.

28. Szkoła

- polski system edukacji,
- rok szkolny w polskiej szkole,
- procedury zapisywania dziecka do szkoły,
- nazwy pomieszczeń w szkole,
- tryb przypuszczający czasownika *chcieć*.

29. Uczelnia

- formy i typy zadań edukacyjnych,
- plan zajęć, przedmioty, oceny,
- koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe,
- usprawiedliwienie nieobecności,
- czasowniki modalne – powtórzenie.

30. Powtórzenie