

[vademecum SZÓSTOKLASISTY]

JĘZYK POLSKI

SPIS TREŚCI

1	fonetyka
3	części mowy
7	części zdania
8	rodzaje wypowiedzeń
8	słowotwórstwo
9	wypowiedź pisemna
13	słowniczek terminów literackich

FONETYKA

Głoska i litera

Głoska jest to najmniejszy, dający się wyodrębnić słuchowo, element wypowiedzi. W języku polskim mamy następujące głoski:

a, ą, b, b', c, ć, cz, d, d', dz, dź, dż, e, ę, f, f', g, g', h, h', ch, ch', i, j, k, k', l, l', m, m', n, n', o, p, p', r, r', s, ś, s', sz, t, t', u, w, w', y, z, ź, z', ż.

Kreska po głosce oznacza jej zmiękczenie. Pominięto tu głoski rzadko występujące, np. cz'. Głoska to nie to samo co **litera**, choć mają one ze sobą wiele wspólnego. Litera jest graficznym (czyli pisanym) znakiem głoski.

W języku polskim występują 32 litery: a, ą, b, c, ć, d, e, ę, f, g, h, i, j, k, l, ł, m, n, n', o, ó, p, r, s, ś, t, u, w, y, z, ź, ż.

Polskie litery pochodzą od liter łacińskich. Wyżej wymienione litery w tak ustalonej kolejności nazywa się **alfabetem**. Według kolejności alfabetycznej porządkuje się hasła w encyklopediach czy słownikach.

Każda litera występuje w dwóch formach:

- jako wielka litera,
- jako mała litera.

Nie każdej głosce w języku polskim odpowiada jedna litera. Czasami za pomocą dwóch liter oddajemy jedną głoskę. Takie dwie litery oznaczające jedną głoskę nazywa się **dwuznakiem**. Dwuznakami są: ch, cz, dź, dż, rz, sz.

Samogłoski i spółgłoski

Najważniejszym podziałem głosek jest podział na głoski otwarte, czyli **samogłoski**, i głoski zamknięte, czyli **spółgłoski**. Jest to podział ze względu na stopień otwarcia jamy ustnej.

Samogłoska jest głoską dźwięczną, wymawianą przy znacznym otwarciu jamy ustnej. Może ona samodzielnie tworzyć **sylabę**.

W języku polskim mamy 8 samogłosek. Są to: a, ą, e, ę, i, y, o, u.

Spółgłoska jest niesamodzielną głoską, czyli taką, która sama nie tworzy sylaby.

Głoski ustne i nosowe

Gdy powietrze wydostaje się tylko przez usta, powstaje wtedy **głoska ustna**. Natomiast gdy powietrze wydostaje się i przez nos i usta, powstaje wówczas **głoska nosowa**.

W języku polskim mamy dwie samogłoski nosowe – ą, ę – oraz cztery takie spółgłoski – m, m', n, n'. Pozostałe głoski są głoskami ustnymi.

Głoski dźwięczne i bezdźwięczne

To, czy głoska jest **dźwięczna** czy **bezdźwięczna**, zależy od wiązań głosowych. Jeśli wiązadła są zsunięte, powietrze przeciska się przez nie i wprawia je w drgania, to powstaje głoska dźwięczna. Jeżeli natomiast wiązadła są rozsunięte, czyli nie drgają, powstaje głoska bezdźwięczna.

Do głosek dźwięcznych zaliczamy:

- wszystkie samogłoski,
- większość spółgłosek.

Spółgłosek bezdźwięcznych jest mniej niż dźwięcznych i zawsze mają swoje dźwięczne odpowiedniki. Poniżej przykłady spółgłosek dźwięcznych i bezdźwięcznych.

- głoski dźwięczne – b, b', d, d', g, g', w, w',
- głoski bezdźwięczne – p, p', t, t', k, k', f, f'.

Spółgłoski twarde i miękkie

Wzniesienie się środkowej części języka ku podniebieniu twardemu daje nam **spółgłoskę miękką**, zaś brak tego wzniesienia – **spółgłoskę twardą**.

Przykłady: spółgłoska twarda – b, c, d, dz, f, g, h, ch; spółgłoska miękka – b', c', d', dz', f', g', h', ch'

W piśmie miękkość spółgłoski zaznaczamy:

- kreską nad c, n, s, z, dz przed inną spółgłoską (ćma, drań, jeść),
- literą „i” pisaną między spółgłoską a samogłoską (biały, ciepły, dialog),

Miękkości nie zaznaczamy żadnym dodatkowym znakiem ani dodatkową literą, jeśli po spółgłosce miękkiej występuje samogłoska „i” będąca ośrodkiem sylaby (cichy, gitara, miska).

Upodobnienia spółgłosek pod względem dźwięczności

Jeśli spółgłoska dźwięczna (ale tylko taka, która ma swój bezdźwięczny odpowiednik) sąsiaduje ze spółgłoską bezdźwięczną, to z reguły obie stają się bezdźwięczne lub (rzadziej) obie dźwięczne. Takie zjawisko nazywamy **upodobnieniem spółgłosek pod względem dźwięczności**.

Upodobnienia par spółgłosek dźwięczna – bezdźwięczna (lub odwrotnie) możemy podzielić ze względu na:

1. kierunek upodobnienia (**wsteczne** lub **postępowe**),
2. utratę bądź też uzyskanie dźwięczności (**udźwięcznienie** lub **ubezdźwięcznienie**),
3. miejsce wystąpienia upodobnienia (**wewnątrzwyrazowe** lub **międzywyrazowe**).

Podział 1

Upodobnienie wsteczne – pierwsza spółgłoska w parze upodabnia się do drugiej (a więc upodobnienie odbywa się wstecz), np. ławka.

Upodobnienie postępowe – druga spółgłoska w parze upodabnia się do pierwszej (a więc upodobnienie odbywa się do przodu), np. swoboda. Upodobnieniu postępowemu podlegają tylko dwie spółgłoski dźwięczne: w, rz.

Podział 2

Ubezdźwięcznienie – spółgłoska dźwięczna traci swoją dźwięczność pod wpływem sąsiedniej bezdźwięcznej, np. babka.

Udźwięcznienie – spółgłoska bezdźwięczna uzyskuje dźwięczność pod wpływem sąsiedniej dźwięcznej, np. prośba.

Podział 3

Wewnątrzwyrazowe – upodobnienie zachodzi w obrębie tylko jednego wyrazu; należą do tego upodobnienia z podziału 1 oraz 2.

Międzywyrazowe – upodobnienie zachodzi między dwoma wyrazami (a zatem dotyczy ostatniej głoski pierwszego wyrazu i pierwszej głoski drugiego wyrazu), np. mąż Teresy. Jest to zawsze upodobnienie wsteczne.

Utrata dźwięczności

Spółgłoski dźwięczne b, d, g, w, z, ż, ź, dz, dź, dż, a więc te, które mają bezdźwięczne odpowiedniki (p, t, k, f itd.), tracą na końcu wyrazów dźwięczność, np. chleb, skład, próg.

Sylaba

Sylaba jest częścią wyrazu skupioną wokół jednej samogłoski i wymówioną na jednym nieprzerwanym wydechu. Ośrodkiem sylaby jest samogłoska.

Sylaby kończące się samogłoską (np. ro-dzi-ce) nazywamy sylabami otwartymi, natomiast sylaby kończące się spółgłoską (np. war-kocz) sylabami zamkniętymi. Litera „i” przed samogłoską nie tworzy sylaby, służy ona bowiem tylko do oznaczenia miękkości, np. ziemia.

CZĘŚCI MOWY

Rzeczownik

Rzeczownik nazywa osoby, zwierzęta, rośliny, zjawiska itp. Odpowiada na pytanie: kto? co?. Jest odmianą częścią mowy. Odmienia się przez **przypadki i liczby**.

Nazwa	Pytanie	Liczba	Liczba
Mianownik	Kto? Co?	słowo	babcie
Dopełniacz	Kogo? Czego?	słowa	babć
Celownik	Komu? Czemu?	słowu	babciom
Biernik	Kogo? Co?	słowo	babcie
Narzędnik	Kim? Czym?	słowem	babciami
Miejscownik	O kim? O czym?	słowie	babciach
Wołacz	O!	słowo	babcie

Odmiana rzeczownika przez przypadki polega na wymianie jego końcowych części, czyli **końcówek**.

Nazwa	Pytanie	Liczba	Liczba
Mianownik	Kto? Co?	syn	syn-owie
Dopełniacz	Kogo? Czego?	syn-a	syn-ów
Celownik	Komu? Czemu?	syn-owi	syn-om
Biernik	Kogo? Co?	syn-a	syn-ów
Narzędnik	Kim? Czym?	syn-em	syn-ami
Miejscownik	O kim? O czym?	syn-u	syn-ach
Wołacz	O!	syn-u!	syn-owie!

Odmieniający się rzeczownik dzieli się na **temat i końcówkę**, np.:

Temat	Końcówka	Całość
syn	a	syna
syn	owi	synowi
syn	em	synem

Ten sam rzeczownik może mieć w różnych przypadkach dwa albo trzy nieco różniące się tematy. Są to **tematy oboczne**, np. szkoł-a, szkol-e, szkół. W temacie mogą się wymieniać: samogłoski na inne samogłoski (wąż; węż-a) lub spółgłoski na inne spółgłoski (much-a; musz-e). W temacie może zniknąć i pojawić się e; jest to e ruchome (mech; mch-u).

Rzeczownik występuje w jednym z **trzech rodzajów**:

Rodzaj	Rzeczownik
męski	zeszyt
żeński	kobieta
nijaki	dziecko

Rzeczownik nie odmienia się przez rodzaje. Każdy rzeczownik ma tylko jeden rodzaj. Aby określić rodzaj rzeczownika w liczbie mnogiej, należy podać go w formie mianownik liczby pojedynczej. Na przykład: dziewczynki - M. l. poj. dziewczynka - rodzaj żeński

Przymiotnik

Przymiotnik nazywa cechy i właściwości przedmiotów, ludzi, zwierząt, roślin itp. Odpowiada na pytania: jaki? jaka? jakie? (jaki? - piękny; jaka? - miła ; jakie? - dobre).

Nazwa	Pytanie	Liczba	Liczba mn.
Mianownik	Kto? Co?	pusta półka	puste półki
Dopełniacz	Kogo? Czego?	pustej półki	pustych półek
Celownik	Komu? Czemu?	pustej półce	pustym półkom
Biernik	Kogo? Co?	pustą półkę	puste półki
Narzędnik	Kim? Czym?	pustą półką	pustymi półkami
Miejscownik	O kim? O czym?	pustej półce	pustych półkach
Wołacz	O!	pusta półko!	puste półki!

Przymiotnik odmienia się przez **rodzaje**. W liczbie pojedynczej ma trzy rodzaje: **r. męski** (ten) - zielony; **r. żeński** (ta) - zielona; **r. nijaki** (to) - zielone. Natomiast w liczbie mnogiej ma dwa rodzaje: **r. męskoosobowy** (ci) - zieleni; **r. nie-męskoosobowy** (te) - zielone.

Przymiotnik występuje w rodzaju męskoosobowym tylko wtedy, gdy określa rzeczownik rodzaju męskiego nazywający ludzi, np. modni panowie, ale modne garnitury.

Czasownik

Czasownik nazywa czynności i stany. Odpowiada na pytanie: co robi? co się z nim dzieje?

Występuje w **formach osobowych i nieosobowych**. Formy osobowe - wskazują na wykonawcę czynności, np. ja - mam, ty - masz, oni - mają. Formy nieosobowe - nie wskazują na wykonawcę czynności. Formę nieosobową czasownika zakończoną na -ć lub -c nazywamy bezokolicznikiem, np. kłaść, biec, wiedzieć.

Odmienia się przez **osoby i liczby**:

Liczba poj.		Liczba mn.	
1. osoba	(ja) siedzę	1. osoba	(my) siedzimy
2. osoba	(ty) siedzisz	2. osoba	(wy) siedzicie
3. osoba	(ona, ona, ono) siedzi	3. osoba	(oni, one) siedzą

Czasowniki występują w trzech czasach: **teraźniejszym, przyszłym i przeszłym**. W czasie teraźniejszym wskazują, że dana czynność właśnie się odbywa (odrabiam lekcje). W czasie przyszłym, że czynność dopiero się odbędzie, a w czasie przeszłym, że już się odbyła (odrobiłem lekcje).

Czasowniki w liczbie mnogiej czasie przeszłym i przyszłym, podobnie jak przymiotniki, występują w rodzaju męskoosobowym oraz rodzaju niemęskoosobowym: zrobili, będą robili - r. męskoosobowy; zrobiły, będą robiły - r. niemęskoosobowy

Czasownik ma trzy formy **trybu**:

- forma trybu oznajmującego wyraża czynność dziejącą się teraz, dawniej lub mającą się dzieć w przyszłości, np. śpiewam, śpiewałem, będę śpiewał, zaśpiewamy,
- forma trybu przypuszczającego wyraża czynność tylko przypuszczalną. Zawiera w każdej osobie cząstkę -by-, np. chciałbym, zrobiłby,
- forma trybu rozkazującego wyraża czynność, którą ma ktoś wykonać na nasze żądanie bądź prośbę, np.

Czasowniki zakończone na: -liśmy, -liście, -łyśmy, -łyście akcentuje się na trzeciej sylabie od końca np. wybraliśmy, wybraliście.

Poprawne formy czasownika:

Umieć

Osoba	L. poj.	L. mn.
1	umiem	umiemy
2	umiesz	umiecie
3	umie	umieją

Rozumieć

Osoba	L. poj.	L. mn.
1	rozumiem	rozumiemy
2	rozumiesz	rozumiecie
3	rozumie	rozumieją

W zakończeniach czasowników w 1., 2. i 3. osobie liczby pojedynczej czasu przeszłego: -ną- wymawia się jak -on- (ciągnąłem, kopnął); -ą- wymawia się jak -o-, ale zapisuje jak -ą- (wziąłem, zdjąłem, wziął).

Liczebnik

Liczebnik to część mowy, która oznacza liczbę lub kolejność czegoś. Jest kilka rodzajów liczebników:

- **liczebnik główny** oznacza liczbę czegoś, np. ile?, trzy, pięć,
- **liczebnik zbiorowy** oznacza liczbę osób różnej płci albo osób niedorosłych, np. dwoje rodziców, czworo rodzeństwa, trzynaścioro dzieci,
- **liczebniki ułamkowe** oznaczają liczby niecałkowite, np. dwa i pół jabłka, jedna trzecia klasy,
- **liczebniki porządkowe** oznaczają miejsce czegoś w określonym szeregu, np. który z kolei? pierwszy uczeń, ósmy w rzędzie, dwudziesty rok.

Zaimek

Zaimek to część mowy, która zastępuje rzeczownik, przymiotnik, liczebnik lub przysłówek. Zaimek odpowiada na te same pytania, co część mowy, którą zastępuje, np. zaimek rzeczowny na pytania: kto? co? (jak rzeczownik).

Podział zaimków

- **rzeczowne** - np. kto, co, nikt, nic, ja, ty,
- **przymiotne** - np. jaki, czyj, ten, taki, mój, swój, ich,
- **liczebne** - np. ile, tyle, wiele, kilka, kilkanaście,
- **przysłowne** - np. jak, gdzie, kiedy, tutaj, tam, wszędzie, nigdzie.

Przysłówek

Przysłówek mówi o okolicznościach, które towarzyszą czynności lub stanowi. Najczęściej odpowiada na pytania: jak? (dobrze), gdzie? (wszędzie), kiedy? (wtedy). Jest nieodmienną częścią mowy.

Przyimek

Przyimek jest to wyraz nieodmienny i niesamodzielny, który wskazuje na związki zachodzące między wyrazami samodzielny. Często określa miejsce, gdzie coś się znajduje (w, na, pod, za, obok).

Przyimek rządzi przypadkami, tzn. wpływa na końcówkę wyrazu, do którego się odnosi np. na stole (miejscownik).

Podział przyimków

- **proste** - np. do, dla, na, po,
- **złożone** - np. poprzez (po + przez), znad (z + nad).

Spójnik

Jest to wyraz nieodmienny i niesamodzielny, który łączy zdania lub wyrazy.

Podział spójników

- **łączne**: i, oraz, tudzież,
- **rozłączne**: lub, albo, bądź, czy,
- **wyłączające**: ani, ni,
- **przeciwstawne**: a, ale, lecz, jednak, zaś, natomiast, przecież,
- **wynikowe**: więc, zatem, dlatego, toteż.

Spójniki a interpunkcja

Przecinek stawiamy przed wszystkimi spójnikami z wyjątkiem spójników rozłącznych, łącznych i wyłączających (LUB, I, ANI).

Jeśli jakiś spójnik się powtarza dwa razy lub więcej razy, to przed każdym powtórzeniem zawsze stawiamy przecinek (dotyczy to wszystkich spójników).

Partykuła

Partykuła jest to nieodmienna część mowy, która modyfikuje (czyli zmienia) lub wzmacnia znaczenie innego wyrazu.

Podział partykuł

1. Modyfikujące:

- **pytające**: czy, -li,
- **twierdzące**: tak, wszak, no,
- **przeczące**: nie,
- **przypuszczające**: by, bym, byś, byście,
- **rozkazujące**: niech, niechaj, oby,
- **osłabiające**: chyba, może, bodaj,
- **ograniczające**: tylko, jedynie, choć,
- **nieokreślone**: bądź, byle.

2. Wzmacniające: -że, -ż.

Wykrzyknik

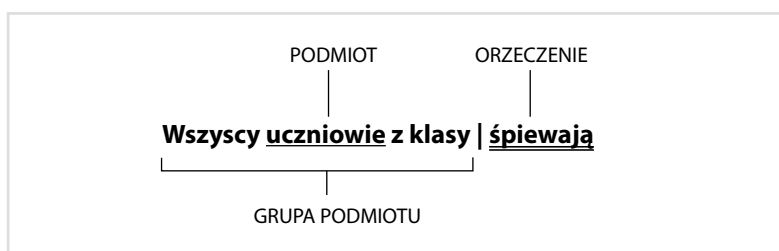
Wykrzyknik to nieodmienna część mowy, która wyraża uczucia lub wolę mówiącego bądź też naśladuje naturalne dźwięki.

CZĘŚCI ZDANIA

Podmiot

Podmiotem w zdaniu najczęściej jest rzeczownik w formie mianownika, np. Marek miał dwie bliźny. Grządki były dla Zosi.

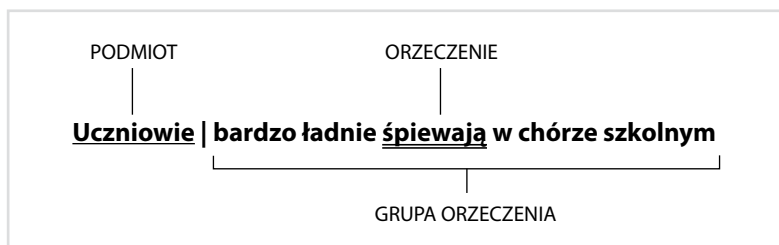
Podmiot oznacza to, o czym w zdaniu orzekamy za pomocą orzeczenia, np. „Oko mocno się zaczerwieniło”. Podmiot i wyrazy, które go określają, tworzą **grupę podmiotu**.



Orzeczenie

Czasownik w formie osobowej jest częścią mowy, która tworzy zdanie, np. „Stanęła.”, „Pada.”, „Myśleliśmy.”. W zdaniu czasownik pełni funkcję **orzeczenia**. Inne części mowy służą do rozwijania zdania, np. „Ostrożnie stanęła obok.”, „Deszcz ciągle pada.”.

Orzeczenie wraz z wyrazami, które je określają, tworzy **grupę orzeczenia**.



Dopełnienie

Dopełnienie to określenie czasownika (rzadziej przymiotnika lub przysłówka) uzupełniające treść wyrazu, z którym się łączy. Odpowiada na wszystkie pytania przypadków oprócz mianownika i wołacza:

- Kogo? Czego?
- Komu? Czemu?
- Kogo? Co?
- Z kim? Z czym?
- O kim? O czym?

Przykład: Wierzę ludziom. Aktor był rządny sławy.

Przydawka

Przydawka jest to określenie (najczęściej rzeczownika) wskazujące na właściwość jakiegoś przedmiotu. Odpowiada na pytania:

- Jaki? Jaka? Jakie? Jacy?
- Który? Która? Które? Którzy?
- Czyja? Czyje? Czyj?

Przykład: Zdolny uczeń wygrał konkurs.

Okolicznik

Okolicznik jest to określenie oznaczające okoliczności, które towarzyszą czynnościom, stanom, właściwościom. Odpowiada na pytania:

- Jak? Gdzie? Kiedy?

Przykłady: Mówił cicho. Mówił wczoraj.

RODZAJE WYPOWIEDZEŃ

Równoważnik zdania

Równoważnikiem zdania jest wypowiedzenie, które nie zawiera czasownika w formie osobowej, np. Znowu to samo. Nareszcie wiosna.

Zdanie pojedyncze

Zdanie pojedyncze to takie zdanie, które zawiera jedno orzeczenie, np. Przyszli do nas goście.

Zdanie złożone

Zdanie złożone to takie zdanie, które zawiera więcej niż jedno orzeczenie, np. Przyszli do nas goście, więc razem zjedliśmy kolację.

Zdanie złożone podrzędnie

Zdanie złożone podrzędnie to takie zdanie złożone, które w którym jedno zdanie jest zależne od drugiego. Składa się ono z dwóch części: zdania nadrzędnego i zdania podrzędnego.

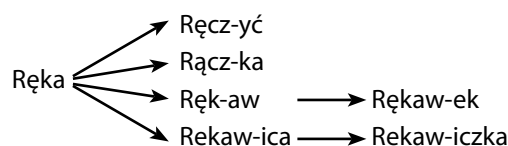
Zdanie złożone współrzędnie

Zdaniem złożonym współrzędnie nazywamy takie zdanie złożone, które składa się ze zdań niezależnych, np. Chmury pokryły niebo, zrobiło się ciemno.

SŁOWOTWÓRSTWO

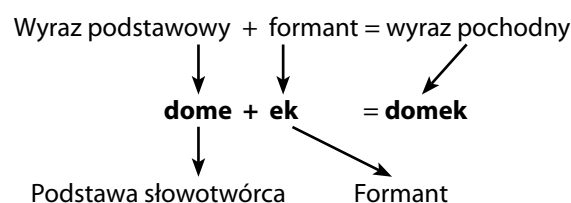
Rodzina wyrazów

Rodzina wyrazów to wyrazy pochodzące bezpośrednio lub pośrednio od wspólnego przodka. Jest to grupa wyrazów, które mają ten sam **rdzeń**, czyli część niepodzielną i wspólną dla wszystkich wyrazów.



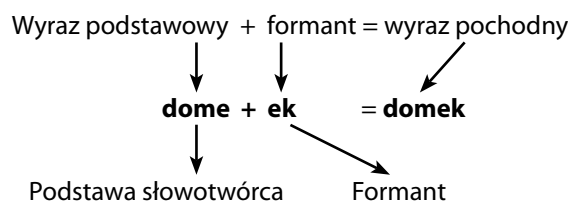
Wyraz podstawowy

Wyraz podstawowy to wyraz, od którego utworzono nowy wyraz (np. ręka jest wyrazem podstawowym dla wyrazu rączka). Wyraz podstawowy (bez końcówki) nazywamy **podstawą słowotwórczą**.



Wyraz pochodny

Wyraz pochodny to wyraz utworzony od innego wyrazu poprzez dodanie cząsteczki słowotwórczej zwanej **forman-tem**.



WYPOWIEDŹ PISEMNA

Opowiadanie

Nie ma opowiadania bez wydarzeń. Zatem w pracy musi coś się dziać, musi toczyć się akcja. Warto zrobić plan opowiadania. Spowoduje to, iż nasza praca będzie kompozycyjnie przemyślana, np.:

- wstęp,
- rozwinięcie,
- zakończenie.

Na środku zapisz tytuł opowiadania. Jeżeli rozwinięcie będzie długie, podziel je na akapity.

Opis przedmiotu

Najogólniej układ tekstu opisu można ująć w następujące punkty:

- przedstawienie przedmiotu: jego nazwa, przeznaczenie, położenie w przestrzeni,
- cechy przedmiotu: wielkość, kształt, kolor, części składowe (i ich cechy),
- ewentualnie: ocena, stosunek autora do opisu przedmiotu.

Warto zgromadzić słownictwo, które zostanie wykorzystane przy sporządzaniu opisu:

- rzeczowniki: długopis, wkład, przycisk, obsadka, zaczep, skuwka, plastik, sprężyna,
- przymiotniki: podłużny, czerwony, metalowy, srebrny, niebieski.

Opis krajobrazu

Pejzaż to widok przyrody, naturalnego krajobrazu. Pejzażem też nazywa się obraz lub fotografie przedstawiające naturalny krajobraz. Można go zobaczyć wszędzie. Wiejska droga, las, szczyty gór, jezioro, brzeg morza to pejzaże. Pejzażami są też miejska ulica, osiedle, widok za oknem.

Pytania pomocnicze:

- Jaki jest typ krajobrazu? Górski, nadmorski, wiejski, miejski, leśny.
- Gdzie znajduje się krajobraz (położenie, kraj)?
- Jak jest ukształtowana powierzchnia? Wyżyna, kotlina górską.
- Jaka występuje w tym miejscu roślinność? Las, bór, krzewy, łąki - warto podać nazwy roślin.
- Jaka jest pogoda? Burza, śnieżycy, mgła.
- Jaka jest pora roku?
- Jaka jest pora dnia? Świt, południe, zmierzch.
- Czy widoczne są jakieś niezwykle zjawiska? Tęcza, babie lato, klucze odlatujących ptaków?
- Czy w obrębie krajobrazu są widoczne zwierzęta - kaczki, mrowiska?
- Czy jest jakiś kolor, który dominuje? Biel, zieleń, czerwień, brąz i żółć.
- Czy jest jakiś element krajobrazu, który szczególnie zwraca uwagę, np. potężne drzewo?

Opis postaci

Aby dokonać opisu, należy najpierw zebrać materiał, który pomoże napisać pracę. Sposobem może być poniższa tabela, do której należy wpisać jak najwięcej określeń opisujących postać.

Wiek	12 lat
Wzrost	niski, raczej niewysoki
Sylwetka	wysportowany, dobrze zbudowany
Włosy	długie, kręcone, blond
Twarz	okrągła, pociągła
Oczy	niebieskie, duże
Nos	wydatny
Usta	małe
Broda	pociągła
Szyja	krótka
Znaki szczególne	blizna nad prawym okiem
Ubranie	strój sportowy, ulubiony kolor - niebieski

Teraz wykorzystując tabelę, staramy się zebrany materiał ująć w zdania. Pamiętajmy o wstępie, rozwinięciu i zakończeniu, które wyszczególniamy akapitami.

Opis dzieła sztuki — obraz

Zadaniem autora opisu jest przedstawienie sposobu, w jaki malarz utrwalił swoje dzieło. Należy zatem uwzględnić to, co obraz przedstawia (temat obrazu), oraz sposób, w jaki został namalowany.

Opis jest formą wypowiedzi, która wymaga wierności wobec opisywanego przedmiotu. Powinniśmy więc pisać tak, by czytelnik tekstu miał wyobrażenie o dziele, które opisujemy. Dlatego powinno się uwzględnić wszystkie elementy wypełniające obraz, ich układ, cechy charakterystyczne (kolor, kształt, wielkość) itd., a także technikę malarską.

Słownictwo i wyrażenia

- Temat: portret, pejzaż, martwa natura, akt, scena rodzajowa, scena batalistyczna.
- Technika: pastele, rysunek, akwarele, obraz olejny, gwasz, fresk, rycina, szkic, linoryt, drzeworyt, miedzioryt, akwafora, malowidło na szkle.
- Słownictwo opisujące kolory: jednobarwny, różnobarwny, wielokolorowy, pstrokaty, ostry, krzykliwy, czerwony (malinowy, karminowy, purpurowy, amarantowy, szkarłatny, wiśniowy, bordowy, różowy, cynober), pomarańczowy (rudy, ryży, rdzawy, marchewkowy, łososiowy, tyrcjanowski), zielony (groszkowy, seledynowy, malachitowy, trawiasty, oliwkowy, szmaragdowy, turkusowy, zgniłozielony), niebieski (błękitny, indygo, laurowy, szafirowy, granatowy, chabrowy), brązowy, beżowy, kasztanowy, bursztynowy, czekoladowy, orzechowy, kawowy, herbaciany (żółty, słomkowy, słomiany, złoty, ugier, ochra, bananowy, szafranowy, sjena), biały (perłowy, śnieżnobiały), szary (popielaty, stalowy, grafitowy, srebrny, srebrzysty, siwy).
- Słownictwo oddające stosunki przestrzenne: na pierwszym planie, na drugim planie, na eksponowanym miejscu, w centrum obrazu, przy, obok, koło, nieopodal, w pobliżu, blisko, tuż za, dalej, nieco dalej, w głębi, z tyłu, w tle, z przodu, w rogu, na górze, na dole, naprzeciwko, po przeciwnej stronie, po obu stronach, nad, ponad, poniżej, pod, pod spodem, w środku, pośrodku.

Jak stworzyć opis dzieła?

- Opisywane dzieło dokładnie obserwujemy.
- Zastanawiamy się nad porządkiem opisu, w jakiej kolejności przedstawić poszczególne elementy.
- Sporządzamy plan opisu.
- Przekształcamy plan w tekst ciągły, dbając o stylistyczną poprawność.

Sprawozdanie

Sprawozdanie to przedstawienie przebiegu jakiejś działalności (np. pracy samorządu szkolnego), opis wypadków,

zdarzeń, wierne i dokładne przedstawienie wydarzeń, których autor był świadkiem lub uczestnikiem. Sprawozdanie to inaczej relacja.

Sprawozdanie wymaga do autora:

- Wiernego odtworzenia przebiegu relacjonowanych zdarzeń, wyglądu osób oraz przedmiotów.
- Dystansowania się wobec ukazywanych zdarzeń (rezygnujemy z wyrazów zdradzających przeżycia i wzruszenia).
- Wybierania tego, co najistotniejsze.
- Sięgania po formy czasu przeszłego.

Zasady:

- Wydarzenia przedstawiamy w porządku chronologicznym.
- Podajemy informacje sprawdzone.
- Nie możemy pominąć istotnych faktów.
- Piszemy w sposób prosty i logiczny.

Budowa sprawozdania

Składa się z części sprawozdawczej (dane o uroczystości, filmie, przedstawieniu lub programie, informacje o ich twórcach) i części omawiającej najważniejsze zdarzenia.

Streszczenie

Streszczenie to skrócone przedstawienie zdarzeń, zazwyczaj w fabularnym utworze literackim lub filmie, uwzględniające ich kolejność i dramaturgię. Generalnie obowiązuje zasada minimum słów i maksimum treści - w ten sposób uzyskamy zwięzłość wymaganą w tej formie wypowiedzi. Streszczenie można też określić jako rozwiniętą formę planu. Sporządzenie planu czytanego tekstu można uznać za pierwszy etap pracy nad streszczeniem.

W wstępie należy zacząć od zapowiedzi, czyj utwór i pod jakim tytułem będzie streszczony oraz co jest jego tematem. Zasadnicza część streszczenia ma zazwyczaj formę krótkiego opowiadania. Mogą być w nie wplecione uwagi na temat utworu - jest to uzasadnione zwłaszcza wówczas, gdy jest ona istotna dla sposobu przedstawienia treści.

W zakończeniu streszczenia nie dodajemy własnych komentarzy, np. zawierających jakieś oceny. Można natomiast dodać kilka słów o popularności streszczanego utworu, jego ocenie przez krytykę, znaczeniu w kulturze itd.

Kartka pocztowa

Kartkę piszemy, gdy chcemy kogoś pozdrowić, złożyć mu życzenia, króciutko dać znać, co u nas słyhać. Piszemy kartkę do kogoś, kogo znamy - do członków rodziny, koleżanki lub kolegi.

Na kartce pocztowej powinny się znaleźć:

1. adres odbiorcy:
2. zwrot grzecznościowy - np. WP (Wielmożny Pan, Wielmożna Pani),
3. imię i nazwisko adresata,
4. ulica, numer domu i numer mieszkania,
5. kod pocztowy,
6. data napisania kartki i nazwa miejscowości, w której kartka została zapisana, np. Gdańsk, 23 maja 2003 roku,
7. zwrot do adresata, np. Kochany Wujku, Droga Ciociu,
8. tekst główny. To trzy, cztery zdania zawierające pozdrowienia, życzenia - zależnie od okazji, z jakiej została kartka wysłana,
9. formuła pożegnania, np. Do zobaczenia w domu, Tęsknię za Wami,
10. podpis - musi być czytelny.

List oficjalny

List oficjalny to jedno z podstawowych dla korespondencji urzędowej pism. Jest bardziej sformalizowany niż list prywatny.

W prawym górnym rogu listu wpisujemy miejscowość i datę. W korespondencji urzędowej data ma często bardzo istotne znaczenie; w zasadzie dokument bez niej nie jest ważny.

W lewym górnym rogu, nieco niżej niż miejscowość i data, umieszcza się dane tego, kto pisze list.

Powyżej nagłówka, po prawej stronie umieszcza się zwrot do adresata. Jeżeli jest nim osoba, poprzedzamy jej imię

i nazwisko tytułem lub zwrotem grzecznościowym (np. Szanowny Panie Profesorze!). Poniżej piszemy adres osoby lub instytucji.

Następnie formułujemy treść naszego listu. W przypadku listu urzędowego powinna być ona wyrażona stylem urzędowym, jasno i logicznie, z wyraźnym podziałem tekstu na akapity i części.

List kończy zwrot grzecznościowy (np. Z wyrazami szacunku). Po tym zwrocie można umieścić informacje o załącznikach.

List prywatny

To chyba najczęstsze i najpowszechniejsze z pism. Jest stosunkowo mało sformalizowane, niemniej ma pewne tradycyjne części.

W prawym górnym rogu listu wpisujemy miejscowość i datę. Jest to ważne - informacje te mogą być istotne dla odbiorcy. Poniżej umieszczamy zwrot do adresata. Następnie piszemy treść naszego listu (należy pamiętać o trójdzielnej kompozycji: wstęp, rozwinięcie, zakończenie). List kończy zwrot grzecznościowy (np. Twoja Basia).

Po tym zwrocie kończącym można jeszcze dopisać krótki dopisek, mówiący o sprawach, które przyszły nam na myśl po napisaniu listu. Nosi on nazwę POSTSCRIPTUM (dosłownie: po piśmie). Wyrażamy to skrótem PS (bez kropek).

Zaproszenie

Zaproszenie wysyła się, kiedy organizuje się jakąś uroczystość, np. swoje urodziny, aby o tym powiadomić gości.

Co musi się znaleźć w zaproszeniu:

- kto zaprasza, np. Szkolne Koło Miłośników Dobrej Książki serdecznie zaprasza...,
- kogo zaprasza, do kogo jest kierowane zaproszenie, np. ...Panią Annę Nowak...,
- na co? Spotkanie, uroczystość, przyjęcie? Co się odbędzie? ...na spotkanie poświęcone przygodom Harrego Pottera...,
- kiedy? Potrzebna jest data! ...które odbędzie się 10 września 2002 r. o godz. 16.00...,
- gdzie? dokąd ma przyjść zaproszona osoba? ...w sali polonistycznej Szkoły Podstawowej nr 187.

Co jeszcze może się znaleźć w zaproszeniu?

- szczegóły dotyczące uroczystości, np. W programie przewidziano poczęstunek i wspólną zabawę przy muzyce szkolnego zespołu rockowego,
- prośba o szczególne przygotowanie się do spotkania, np. Uczestnicy proszeni są o przyniesienie obuwia na zmianę,
- prośba o potwierdzenie przyjścia, np. Prosimy telefonicznie potwierdzić przybycie.

Dodatkowe uwagi

Zaproszenie musi wyglądać ładnie, być dobrze rozplanowane. Zazwyczaj piszemy je na ozdobnym kartoniku. Nie może być żadnych skreśleń, poprawek, kleksów. Brudne zaproszenie bardzo źle świadczy o zapraszającym.

Zawiadomienie

Zawiadomienie to pismo użytkowe o wybitnie informacyjnym charakterze. Jego celem jest przekazanie określonej osobie lub grupie osób wiadomości o pewnym zdarzeniu, zwłaszcza czymś, co ma się odbyć.

Zawiadomienie może dotyczyć spraw osobistych - wtedy jest wypisywane na karcie lub ozdobnym blankiecie i kierowane przez konkretne osoby do innych osób pocztą.

Zawiadomienia bardzo się różnią: zależnie od tego, czy mają prywatny czy oficjalny charakter, kto je do kogo kieruje, jakiej dotyczą sprawy itd. Każde zawiadomienie powinno zawierać dwa elementy:

- co, kiedy i gdzie ma się wydarzyć lub się wydarzyło,
- kto o tym informuje.

Ogłoszenie

Ogłoszenie to krótka forma, której celem jest powiadomienie kogoś (najczęściej grupy ludzi) o czymś, co się wydarzyło (np. zaginięcie walizki), wydarzy (dyskoteka) lub jest planowane (sprzedaż domu, samochodu).

Najważniejsze elementy ogłoszenia:

- kto lub co? Pies, samochód (należy podać szczegóły - wygląd psa, marka samochodu),
- co się stało lub stanie? Zaginął, do sprzedania,
- jak skontaktować się z ogłoszeniodawcą? Numer telefonu, e-mail.

Najważniejsze zasady:

- Należy pisać konkretnie i na temat.
- Należy podać wszystkie potrzebne informacje.
- Należy pamiętać o numerze telefonu lub innej formie kontaktu.

Instrukcja

Instrukcja to opis kolejnych etapów postępowania, który pomaga w osiągnięciu zamierzonego celu; dokładne pouczenie, wskazówka.

Instrukcje spotykamy wszędzie. Towarzyszą one wszelkim urządzeniom technicznym, do których są dołączone (instrukcja obsługi).

Najważniejsze cechy:

- zachowanie zasady kolejności postępowania,
- używanie czasowników w formie trybu rozkazującego.

Przepis kulinarny

Przepis kulinarny składa się z dwóch części. Część pierwsza zawiera składniki, a druga sposób przygotowania potrawy. Opisując poszczególne czynności, należy zastosować czasowniki w formie bezokoliczników (ugotować, pokroić) lub czasowniki w trybie rozkazującym (ugotuj, posmaruj).

SŁOWNICZEK TERMINÓW LITERACKICH

Rodzaje literackie

Podział na rodzaje literackie (epikę, lirykę i dramat) to podstawowy sposób porządkowania utworów, który wywodzi się z tradycji antycznej Grecji.

Fikcja literacka

Świat przedstawiony każdego utworu literackiego opiera się na fikcji. Nie ma tutaj znaczenia charakter tego świata. Świat ten może być bardziej lub mniej realistyczny, ale zawsze będzie światem, który istnieje tylko w wyobraźni.

Świat przedstawiony

Fikcyjna rzeczywistość stworzona w utworze literackim. Jej elementami są: czas, przestrzeń, zdarzenia, postacie, ich myśli, wypowiedzi. Podczas lektury czytelnik odtwarza świat przedstawiony w tekście, tworzy go w swoich myślach.

Narrator

To osoba opowiadająca o wydarzeniach w utworach prozatorskich. Głos narratora nie musi być identyczny z głosem autora dzieła.

Bohater

Bohater to postać występująca przede wszystkim w utworach prozatorskich. W zależności od roli jaką odgrywa w danym utworze wyróżnia się:

- bohatera pierwszoplanowego (odgrywa najważniejszą rolę np. Tomek Sawyer),
- bohatera drugoplanowego (np. Huck w powieści „Przygody Tomka Sawyera”),
- bohatera trzecioplanowego (epizodyczny).

Dodatkowo w literaturze wyodrębnia się m.in. postacie pozytywne oraz postacie negatywne.

Wątek

Jest to ciąg zdarzeń o więzi przyczynowo-skutkowej, skupionych wokół jednej postaci lub grupy osób (np. wątek miłosny, rywalizacji, zdrady).

Powieść

To długa literacka wypowiedź pisana prozą z rozbudowaną wielowątkową fabułą i tłem oraz obejmująca narrację od-autorską i dialogi postaci. Powieść występuje w wielu odmianach gatunkowych (np. powieść historyczna, kryminalna, obyczajowa, psychologiczna, fantastyczna).

Akcja

Akcja w dziełach literackich to układ wszystkich zdarzeń świata przedstawionego utworu.

Podmiot liryczny

Podmiot liryczny to osoba mówiąca w wierszu - „ja” liryczne.

Przenośnia (metafora)

To takie połączenie wyrazów, którego nie należy rozumieć dosłownie, np. gwiazdy spadają

Uosobienie (personifikacja)

Polega na nadaniu cech ludzkich przedmiotowi, zwierzęciu, zjawisku, np. Niebo płacze, Kamień krzyczy.

Wyraz dźwiękonaśladowczy (onomatopeja)

To wyraz naśladowujący dźwięk, odgłosy przyrody, brzmieniem przypominają te dźwięki. Do wyrazów dźwiękonaśladowczych należą, np. szelest, łomot, ćwir.

Rym

Powtórzenie jednakowych lub podobnych części w zakończeniach wyrazów, np. znasz - dasz.

Zwrotka (strofa)

To w tekstach poetyckich grupa wersów w zapisie wyodrębniona graficznie (większa przerwa po ostatnim wersie zwrotki).

Refren

W wierszowanych utworach lirycznych to powtórzenie dosłowne lub z niewielkimi zmianami części wersu, całego wersu lub strofy w tych samych, stałych miejscach. Refreny występują najczęściej w piosenkach.

Proza

To niewierszowana forma tekstu przeciwstawiona poezji i przybierająca różne formy gatunkowe (np. opowiadanie, nowela, powieść).

Poezja

To forma tekstu z podziałem na wersy i zazwyczaj z wyraźnie wprowadzonym rytmem, czy też rymem.