



MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

DEPARTAMENT NAUKI I SZKOLNICTWA WOJSKOWEGO

**RAMOWY PROGRAM NAUCZANIA
JĘZYKA ROSYJSKIEGO
W SIŁACH ZBROJNYCH RP**

EDYCJA III

/POZIOMY 1 -3 wg STANAG 6001/

WARSZAWA 2009

Wprowadzam do użytku służbowego
z dniem 1 stycznia 2010 r.
***Ramowy program nauczania języka rosyjskiego
w Siłach Zbrojnych RP
Edycja III
/Poziomy 1-3 wg STANAG 6001/***

Dyrektor
Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego
Ministerstwa Obrony Narodowej

dr Ewa Trojanowska
Warszawa, dn.

SPIS TREŚCI

Wstęp	4
Opis programu	5
○ Uwagi wstępne	
○ Założenia programowe	
○ Struktura programu	
○ Użytkownicy programu	
○ Sposób wykorzystania programu	
Poziom 1 /podstawowy/.....	5
○ Cele nauczania	
○ Zestaw umiejętności w ramach sprawności językowych	
○ Kategorie semantyczno – gramatyczne i funkcje komunikacyjne	
○ Materiał strukturalny	
○ Kęgi tematyczne	
Poziom 2 /średniozaawansowany/.....	19
○ Cele nauczania	
○ Zestaw umiejętności w ramach sprawności językowych	
○ Kategorie semantyczno – gramatyczne i funkcje komunikacyjne	
○ Materiał strukturalny	
○ Kęgi tematyczne	
Poziom 3 /zaawansowany/.....	28
○ Cele nauczania	
○ Zestaw umiejętności w ramach sprawności językowych	
○ Kategorie semantyczno – gramatyczne i funkcje komunikacyjne	
○ Materiał strukturalny	
○ Kęgi tematyczne	
Komentarz metodyczny i wskazówki organizacyjne.....	37
○ Dokumenty programowe niższego szczebla	
○ Rozliczenie godzin dydaktycznych	
○ Sprawnościowe ujęcie norm programowych	
○ Nauczanie terminologii wojskowej i wojskowo - specjalistycznej	
Wykaz podręczników.....	44

W S T Ę P

Program nauczania jest jednym z najważniejszych narzędzi organizacji procesu kształcenia, wpływającym na osiągnięcia edukacyjne uczących się. Od jego koncepcji, filozofii, adekwatności celów, treści, metod i środków dydaktycznych zależy w dużej mierze jakość procesu i uzyskiwane efekty.

Niniejszy *Ramowy program nauczania języka rosyjskiego w Siłach Zbrojnych RP* powstał na bazie poprzednich edycji programu i jest rezultatem głębokiej analizy dotychczasowych wyników kształcenia, indywidualnych przemyśleń i doświadczenia dydaktycznego grupy lingwistów z Wojskowego Studium Nauczania Języków Obcych w Łodzi. W naszej ocenie stanowi on zarówno odzwierciedlenie potrzeb żołnierzy – użytkowników języka, jak i dydaktyków, dla których jest niezbędna specyfikacja tego, co powinno stanowić cel, przedmiot i treść kształcenia.

Na etapie tworzenia trzeciej edycji programu dołożono starań, aby osiągnąć maksymalny stopień zbieżności między założeniami programowymi porozumienia standaryzacyjnego STANAG 6001 i treściami kształcenia, wymogami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Języków Obcych MON i sytuacjami komunikacyjnymi, w których absolwenci kursów językowych mają skutecznie funkcjonować.

Wyrażamy nadzieję, że niniejsza publikacja będzie stanowiła istotne narzędzie w procesie przygotowywania i realizacji kształcenia językowego w resorcie ON i przyczyni się do podniesienia efektywności nauczania języka rosyjskiego żołnierzy Wojska Polskiego.



płk dr Aleksy ROMANIUK

OPIS PROGRAMU

Uwagi wstępne

Niniejszy program został opracowany w oparciu o dokument normalizacyjny, obowiązujący w państwach NATO, *Porozumienie standaryzacyjne STANAG 6001*. Zespół autorski powołany przez komendanta Wojskowego Studium Nauczania Języków Obcych w Łodzi, w swoich pracach oparł się w głównej mierze na następujących wydawnictwach:

- Ramowe programy nauczania języka rosyjskiego /Poziomy 1, 2, 3 – wg STANAG 6001/ w opracowaniu DKiSzW MON 2001 r.,
- Ramowe programy kształcenia językowego kadry Wojska Polskiego – Język rosyjski – /Poziomy 1, 1+, 2, 2+, 3/, WSNJO 2003,
- Ramowy program nauczania języka rosyjskiego. (Poziomy 1, 2, 3 – wg STANAG 6001), DNiSzW MON, Warszawa 2007
- Europejski System Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie, pod redakcją naukową Hanny Komorowskiej; CODN 2001.

W skład zespołu programowego weszli:

mgr Beata Lewicka

mgr Alicja Kwiatkowska

Na etapie powstawania ostatecznej wersji programu konsultantami pracy byli płk dr Aleksy Romaniuk oraz ppłk dr Tomasz Cymek. Za kierowanie zespołem autorskim i redakcję programu odpowiadał ppłk mgr Jerzy Myślicki.

Założenia programowe

Niniejszy program stanowi podstawę do opracowania wszystkich szczegółowych programów nauczania i rozkładów materiału na kursach językowych prowadzonych w Siłach Zbrojnych RP. Ma on do spełnienia trzy zasadnicze funkcje w procesie dydaktycznym:

- normatywną,
- doradczą,
- integracyjną.

W swojej funkcji normatywnej program wskazuje główne cele kursów językowych, niezbędne w realizacji nauczania języka obcego na odpowiednim poziomie umiejętności w ramach poszczególnych sprawności językowych wraz ze środkami służącymi do ich realizacji.

Realizując funkcję doradczą program przedstawia środki realizacji celów kursów w formie inwentarzy: zadań i kategorii komunikacyjnych, struktur gramatycznych i składniowych oraz kręgów tematycznych w zakresie leksyki ogólnojęzykowej i wojskowo - specjalistycznej. Na podstawie tych inwentarzy należy – w zależności od rodzaju kursu i potrzeb uczących się – dokonać selekcji materiału podręcznikowego i/lub opracowania własnych materiałów dydaktycznych oraz ich korelacji. Dokonuje się tego poprzez zdefiniowanie części składowych wiedzy i umiejętności językowych na określonym poziomie zaawansowania.

Wyselekcjonowany materiał nauczania stworzy niejako odrębny szczegółowy program nauczania na dany kurs językowy. W złożeniu wszystkie, powstałe w taki sposób programy szczegółowe, będą charakteryzować się jednolitą koncepcją.

W funkcji integracyjnej, program ramowy zapewnia zatem również jednolitość standardów kształcenia w zinstytucjonalizowanym nauczaniu językowym w resorcie obrony.

Jednocześnie, tworzy przejrzyste podstawy do przygotowania do egzaminu ze znajomości języka obcego poprzez sprecyzowanie kryteriów, jakie musi spełnić słuchacz, w oparciu o które określany jest sukces lub niepowodzenie dydaktyczne.

Struktura programu

Na wszystkich poziomach zaawansowania językowego, program przyjął jednolity kształt i prezentuje:

- cele nauczania,
- zestaw umiejętności w ramach sprawności językowych,
- kategorie semantyczno – leksykalne i funkcje komunikacyjne,
- materiał strukturalny oraz
- kręgi tematyczne.

Program zawiera również wspólne dla wszystkich poziomów nauczania wytyczne do opracowania dokumentów planistycznych niższego szczebla, sposobu organizacji kursów i rozwoju w trakcie zajęć dydaktycznych kompetencji słuchaczy w obrębie wszystkich sprawności językowych. Ostatnim elementem programu są wykazy zalecanych podręczników na poszczególne poziomy nauczania, na podstawie których można dokonać doboru materiału nauczania.

Użytkownicy programu

Użytkownikami programu będą:

- szefowie szkolenia i organizatorzy kształcenia językowego w poszczególnych rodzajach sił zbrojnych i instytucjach wojskowych,
- nauczyciele resortowych ośrodków doskonalenia znajomości języków obcych oraz wyłonionych w drodze przetargu szkół współpracujących z jednostkami wojskowymi,
- słuchacze kursów językowych i kadra zawodowa przystępująca w trybie eksternistycznym do egzaminów ze znajomości języków obcych.

Sposób wykorzystania programu

Pogram ma zapewnić kompatybilność nauczania na różnych poziomach zaawansowania językowego między ośrodkami doskonalenia i nauczania języków obcych w resorcie obrony narodowej. Wszelkie kursy języków obcych w resorcie obrony powinny posiadać jasno sprecyzowany cel dydaktyczny i odnosić się do poziomu znajomości języka obcego określonego w tym programie, w obrębie wszystkich lub wybranych sprawności językowych.

Niniejszy dokument stanowi podstawę programową do opracowania szczegółowych programów nauczania, która definiuje niezbędne funkcje językowe i komunikacyjne na danym poziomie nauczania i egzaminowania, jednak bez wskazania ich gradacji w procesie dydaktycznym. Zadaniem organizatora kursu językowego jest ustalenie hierarchii celów nauczania w fazie przygotowywania programu szczegółowego (lub rozkładu materiału).

Niezależnie od długości kursu i sposobu prowadzenia zajęć (przez jednego nauczyciela lub zespół nauczycieli), program ramowy musi być podstawą podejmowanych działań dydaktycznych. Nauczyciele odpowiedzialni za opracowanie rozkładu (planu) zajęć i koordynowanie pracy zespołu uwzględnią jego zapisy w codziennym planowaniu zajęć.

POZIOM 1 - PODSTAWOWY

Celem nauczania języka rosyjskiego w ramach kursów na poziomie 1 (podstawowym) jest doprowadzenie uczących się do takiego stopnia opanowania języka, który umożliwi słuchaczowi:

- w zakresie sprawności receptywnych:

- a. czytanie ze zrozumieniem prostych tekstów zawierających niewielką liczbę podstawowych struktur gramatycznych w ograniczonym zakresie słownictwa i tematyki;
- b. rozumienie prostych tekstów wypowiedzianych standardowym językiem, zawierających niewielką liczbę podstawowych struktur gramatycznych w ograniczonym zakresie słownictwa i tematyki, dotyczących realizacji codziennych potrzeb osobistych;
- c. rozumienie prostych tekstów bezpośrednio związanych z sytuacjami dnia codziennego i w miejscu pracy bez konieczności użycia słownika;
- d. sprostanie wymaganiom prawidłowego odbioru i interpretacji komunikacji dnia codziennego i w miejscu pracy, gdy sytuacja komunikacyjna jest jednoznaczna, poparta kontekstem, przewidywalna i prowadzona przy użyciu powszechnie używanych zwrotów;
- e. wydobycie przy uważnym, selektywnym czytaniu lub słuchaniu pewnych szczegółów z rozbudowanych tekstów dydaktycznych;
- f. odgadnięcie znaczenia nieznanych słów z prostych kontekstów oraz zrozumienie głównej myśli lub głównych tematów z niektórych tekstów wyższego poziomu;
- g. rozumienie podstawowych napisów i informacji w budynkach użyteczności publicznej i miejscach publicznych;
- h. wykorzystanie języka wolnego tempa mowy rozmówcy, częstych powtórzeń i parafrazowania wypowiedzi przy gotowości rozmówcy do współpracy;

- w zakresie sprawności produktywnych:

- a. tworzenie wypowiedzi lub pisanie prostych tekstów w celu zaspokojenia podstawowych potrzeb osobistych w ograniczonym zakresie tematyki i słownictwa;
- b. pisanie krótkich notatek, pocztówek, listów – tradycyjnych i elektronicznych, zaproszeń, zanotowanie przekazanych informacji, wypełnianie prostych formularzy i druków w przewidzianym zakresie słownictwa i tematyki;
- c. prowadzenie prostej, bezpośredniej komunikacji w typowych sytuacjach dnia codziennego;
- d. używanie prostych zdań połączonych najczęściej używanymi łącznikami; posługiwanie się językiem poprzez łączenie i kombinację znanych, wyuczonych zwrotów;
- e. używanie języka, w którym mogą pojawiać się błędy w doborze słownictwa i gramatyce, które nie zakłócają jednak realizacji celu komunikacyjnego;
- f. tworzenie wypowiedzi, którym niekiedy brakuje płynności i poprawności, a treść bywa zniekształcana przez błędy w wymowie, doborze leksyki i użyciu struktur gramatycznych;
- g. stworzenie wypowiedzi pisemnej, która ma charakter zbioru luźno połączonych zdań wykazującego elementy świadomej organizacji tekstu;
- h. używanie języka mogącego charakteryzować się częstym wahaniem, chaotycznym szykiem zdania, dużym wysiłkiem i długim zastanawianiem się nad doбором słów, co nie zakłóca jednak realizacji celu komunikacyjnego.

ZESTAW UMIEJĘTNOŚCI W RAMACH SPRAWNOŚCI JĘZYKOWYCH.

1. Sprawność mówienia

WARUNKI

1.1. Zakres :

- prowadzenie krótkich bezpośrednich rozmów na tematy dotyczące życia codziennego, zjawisk i rzeczy nas otaczających;
- wyrażanie potrzeb natury socjalnej, np. podczas podróży, jedzenia, dokonywania zakupów;
- uzyskiwanie pomocy;

1.2. Język

- ograniczony zakres słownictwa;
- stosowanie bardzo prostych struktur językowych;
- wolne tempo wypowiedzi;

NORMY – użytkownik języka:

- potrafi używać prostych, typowych zwrotów dla rozpoczynania i zakończenia rozmowy;
- używa krótkich, prostych zdań;
- wypowiada się z błędami gramatycznymi;
- często popełnia błędy fonetyczne, wymowa może powodować niezrozumienie;
- prezentuje niewielką płynność wypowiedzi, za wyjątkiem opanowanych pamięciowo fragmentów;
- w wypowiedzi, ograniczonej do wąskiego obszaru kompetencji językowej, używa właściwej terminologii;

2. Sprawność rozumienia mowy

WARUNKI

2.1. Zakres :

- bierny i aktywny udział w rozmowie na tematy dotyczące życia codziennego;

2.2. Język :

- nagrania wyraźne i przejrzyste;
- wolne tempo wypowiedzi;
- bardzo niskie nasycenie szczegółami;
- bardzo proste struktury językowe;

NORMY – użytkownik języka:

- wykazuje się zrozumieniem komunikatów i informacji, gdy nie występują zakłócenia, a sytuacja jest jednoznaczna;
- jest w stanie odgadnąć znaczenie nieznanymi słowami z kontekstu;
- wykazuje się ogólnym zrozumieniem tekstów przekazywanych przez media, jeśli nie występują zakłócenia;
- potrafi wydobyć szczegóły z dłuższych tekstów monologicznych i dialogów;
- wykazuje się właściwym rozumieniem w sytuacji twarzą w twarz, chociaż często wymaga przeformułowania wypowiedzi, powtórzenia jej i zwolnienia tempa wypowiedzi;
- jest w stanie podjąć rozmowę przez techniczne środki łączności;

3. Sprawność czytania

WARUNKI

3.1. Zakres:

- oznaczenia na ulicach, budynkach i miejscach publicznych;
- informacje i wskazówki w miejscach publicznych;
- proste teksty drukowane i pisane;
- ogłoszenia i krótkie informacje prasowe;

3.2. Język:

- najczęściej występujące formy językowe;
- teksty pisane i drukowane;

NORMY – użytkownik języka:

- potrafi czytać ze zrozumieniem proste napisy, ogłoszenia i informacje bez pomocy słownika;
- potrafi czytać ze zrozumieniem proste teksty zawierające niewielką liczbę podstawowych struktur gramatycznych w ograniczonym zakresie słownictwa i gramatyki;
- potrafi przy uważnym selektywnym słuchaniu wydobyć pewne szczegóły z rozbudowanych tekstów;

4. Sprawność pisania

WARUNKI

4.1. Zakres:

- pisanie liczb i dat;
- pisemne podawanie danych personalnych (nazwisko, adres, narodowość, płeć, itp.);
- pisanie prostych zestawień typowych rzeczy w formie listy;
- napisanie kilku krótkich zdań;
- pisanie prośby, zaproszenia, życzeń, notatki, listu tradycyjnego i elektronicznego;

4.2. Język

- najczęściej występujące zwroty językowe;
- najprostsze struktury gramatyczne;

NORMY – użytkownik języka:

- buduje zdania proste pod względem składni;
- właściwie przekazuje intencje w krótkich zdaniach;
- popełnia błędy ortograficzne bez uszczerbku dla czytelności informacji;
- używa języka, w którym często pojawiają się błędy w pisowni, doborze słownictwa, gramatyce i interpunkcji, które nie zakłócają realizacji celu komunikacyjnego;
- podejmuje próby tworzenia złożonych konstrukcji.

KATEGORIE SEMANTYCZNO – LEKSYKALNE I FUNKCJE KOMUNIKACYJNE.

1. Czas.

- 1.1. Określanie czasu kalendarzowego, nazywanie pór roku.
- 1.2. Określanie czasu zegarowego i pory dnia.
- 1.3. Podawanie wieku.
- 1.4. Powtarzalność zjawisk w czasie.
- 1.5. Określanie czasu trwania zjawisk i czynności.
- 1.6. Określenie teraźniejszości, przeszłości i przyszłości oraz stosunków czasowych.
- 1.7. Podawanie dokładnych i przybliżonych terminów.

2. Ilość.

- 2.1. Liczebniki główne i porządkowe.
- 2.2. Podstawowe jednostki miary, wagi i pojemności.
- 2.3. Nazewnictwo w systemie monetarnym/walutowym.
- 2.4. Zakup określonej ilości produktów.
- 2.5. Określenie i porównywanie ilości, wielkości grup – dokładnie i w przybliżeniu.

3. Przestrzeń, wymiary.

- 3.1. Określanie i porównywanie powierzchni pomieszczeń.
- 3.2. Określanie i porównywanie gabarytów przedmiotów.
- 3.3. Określanie i porównywanie wzrostu człowieka.
- 3.4. Określanie i porównywanie odległości.

4. Umiejscowienie.

- 4.1. Określanie położenia geograficznego, nazwy kierunków geograficznych.
- 4.2. Położenie obiektów urbanistycznych w terenie i wobec siebie.
- 4.3. Ustawienie przedmiotów w pomieszczeniu.
- 4.4. Określenie położenia człowieka w bliższej i dalszej przestrzeni.
- 4.5. Uporządkowanie przedmiotów i zjawisk.
- 4.6. Określanie i ocenianie miejsca zamieszkania lub pobytu.

5. Ruch.

- 5.1. Sposoby poruszania się po mieście.
- 5.2. Określanie kierunku ruchu - do i od przedmiotu /do i od mówiącego.
- 5.3. Przemieszczanie i przemieszczanie się przedmiotów i osób.
- 5.4. Aktywność fizyczna człowieka.

6. Prawdopodobieństwo, rodzaje postaw wobec zjawisk.

- 6.1. Wyrażanie modalności.
- 6.2. Wyrażanie zgody lub odmowy.
- 6.3. Ocenianie - opinie pozytywne i negatywne.
- 6.4. Wyrażanie konieczności.
- 6.5. Wyrażanie wątpliwości.
- 6.6. Wyrażanie pragnień i zamierzeń.

6.7. Wyrażanie warunku.

7. Reagowanie na informację.

7.1. Relacjonowanie treści informacji.

7.2. Indagacja.

7.3. Wykonanie polecenia.

7.4. Prowadzenie korespondencji.

7.5. Prowadzenie rozmowy przez telefon.

7.6. Różnicowanie wypowiedzi intonacją, gestykulacją i wykrzyknikami.

8. Wywieranie wpływu.

8.1. Wskazywanie.

8.2. Propagowanie.

8.3. Ostrzeganie.

8.4. Zapraszanie.

8.5. Wydawanie polecenia, rozkazu.

8.6. Zabranianie.

8.7. Prośba.

8.8. Przekonywanie.

9. Sygnalizowanie faktu, zjawiska, istnienia, stwierdzenia obecności,

9.1. Informacje dotyczące oferty handlowej.

9.2. Zamawianie posiłków.

9.3. Kupno biletów.

9.4. Zamawianie wizyty u lekarza.

9.5. Zgłaszanie obecności lub nieobecności.

9.6. Różnicowanie form przywitania i pożegnania.

9.7. Określanie zjawisk przyrody i pogody.

10. Wyrażanie posiadania, przynależności, braku, nabycia, straty.

10.1. Określenie przynależności do grupy społecznej, zawodowej itp.

10.2. Określenie statusu materialnego.

10.3. Opis i ocena zakupów.

10.4. Zysk lub strata spowodowane przez przypadek.

10.5. Zmiana stanu posiadania: prezenty, nagrody - opłaty, kary.

10.6. Uiszczanie należności.

11. Określanie czynności i zajęć codziennych.

11.1. Życie rodzinne.

11.2. Relacje między członkami rodziny.

11.3. Praca zawodowa, nauka.

11.4. Określanie i ocena osób wg zawodu, funkcji lub miejsca pracy.

11.5. Opis rozkładu dnia.

11.6. Planowanie czynności prywatnych i służbowych.

11.7. Urlop i relaks.

11.8. Hobby.

11.9. Spotkania towarzyskie.

11.10. Obowiązki i przyjemności.

11.11. Święta i rocznice.

12. Wyrażanie kompetencji, umiejętności, braku kompetencji lub niewiedzy.

12.1. Określanie znajomości faktów lub umiejętności wykonania czynności.

12.2. Wyrażenie możliwości lub niemożliwości wykonania czynności.

12.3. Zaproponowanie i udzielenie pomocy lub jej odmowa.

12.4. Usprawiedliwianie oraz uzasadnienie braku informacji lub braku możliwości wykonania czynności.

MATERIAŁ STRUKTURALNY.

1. Grafika i ortografia

1.1. Litery i dźwięki.

- 1.1.1. Oznaczanie głosek za pomocą liter alfabetu;
- 1.1.2. Pisownia samogłosek nieakcentowanych. Pisownia *o* przed i po akcencie;
- 1.1.3. Pisownia samogłosek jutowanych podlegających redukcji w sylabach przed i po akcencie;
- 1.1.4. Oznaczanie miękkości spółgłosek za pomocą liter *я, ю, е, ё, у* oraz znaku miękkiego;
- 1.1.5. Pisownia samogłosek po *ж, ш, ч, щ, ц*;
- 1.1.6. Pisownia znaku miękkiego w bezokoliczniku, 2 os. l.poj. czasu teraźniejszego i przyszłego, w formach trybu rozkazującego oraz liczebnikach;
- 1.1.7. Pisownia zakończeń *-ого, -его* w formach dopełniacza l.poj. rodzaju męskiego i nijakiego przymiotników, zaimków i liczebników;
- 1.1.8. Zróżnicowanie zapisu i wymowy grup spółgłoskowych *-стн-, -стл-, -здн-, -ств-, -лнц-, -рду-*;
- 1.1.9. Pisownia twardego znaku.

2. Fonetyka

2.1. Artykulacja.

- 2.1.1. Wymowa samogłosek w sylabach nieakcentowanych;
- 2.1.2. Wymowa *е, я, ю* w sylabach przedakcentowych po spółgłosce i w sylabach poakcentowych po spółgłosce;
- 2.1.3. Wymowa *я, ю, е* na początku wyrazu, po samogłosce oraz po miękkim i twardym znaku;
- 2.1.4. Wymowa *ж, ш, ц, ч, щ*;
- 2.1.5. Wymowa spółgłosek bezdźwięcznych;
- 2.1.6. Wymowa *чт* w wyrazach *что, чтобы*;
- 2.1.7. Wymowa zakończeń *-ого, -его*.

2.2. Intonacja.

- 2.2.1. Intonacja zdania oznajmującego;
- 2.2.2. Intonacja zdania pytającego ze słowem pytajnym i bez;
- 2.2.3. Intonacja niepełnego zdania pytającego zaczynającego się od spójnika *а*;
- 2.2.4. Intonacja zdania wykrzyknikowego lub pytającego wyrażającego zachwyt bądź oburzenie.

2.3. Akcentuacja.

- 2.3.1. Wpływ akcentu na zmianę znaczenia wyrazów jednobrzmiących;
- 2.3.2. Akcent we wprowadzanych formach gramatycznych poszczególnych części mowy, np na końcówce bądź na temacie w rzeczownikach i przymiotnikach, w formach czasu teraźniejszego i przeszłego czasowników;
- 2.3.3. Akcent odróżniający postać dokonaną czasownika od niedokonanej.

3. Formy wyrazów i struktura grup wyrazowych.

- 3.1. Rzeczownik.
 - 3.1.1. Rodzaj, liczba, przypadki;
 - 3.1.2. Rzeczowniki żywotne i nieżywotne;
 - 3.1.3. Rzeczowniki nieodmienne;
 - 3.1.4. Deklinacje I, II, III;
 - 3.1.5. Tworzenie imion odcjowskich.
- 3.2. Przymiotnik.
 - 3.2.1. Rodzaj, liczba. Związek z rzeczownikiem;
 - 3.2.2. Przymiotniki twardo- i miękkotematowe;
 - 3.2.3. Niektóre formy stopnia wyższego i najwyższego (выше, ниже, старше, моложе, дороже, дешевле).
- 3.3. Czasownik.
 - 3.3.1. Bezokolicznik na *-ть, -ти, -чь*;
 - 3.3.2. Czas teraźniejszy przeszły i przyszły czasowników regularnych I i II koniugacji;
 - 3.3.3. Formy osobowe czasowników zwrotnych;
 - 3.3.4. Czasowniki nieregularne;
 - 3.3.5. Wybrane formy czasowników dokonanych i niedokonanych;
 - 3.3.6. Wybrane formy trybu rozkazującego 1. i 2. osoby l.poj. i mn.;
 - 3.3.7. Czasowniki ruchu;
 - 3.3.8. Czasowniki modalne z bezokolicznikiem.
- 3.4. Liczebnik.
 - 3.4.1. Mianownik liczebników głównych i porządkowych;
 - 3.4.2. Związek liczebnika z rzeczownikiem, ze zwróceniem szczególnej uwagi na liczebniki 1, 2, 3, 4 oraz zakończone na 1, 2, 3, 4;
 - 3.4.3. Liczebniki główne i porządkowe w dopełniaczu;
- 3.5. Zaimek.
 - 3.5.1. Zaimki pytające i względne *какой, который, чей, весь*;
 - 3.5.2. Zaimki osobowe;
 - 3.5.3. Zaimek *себя* i wyrażenie zaimkowe *друг друга*;
 - 3.5.4. Zaimki wskazujące *тот, та, этот, эта*;
 - 3.5.5. Zaimki dzierżawcze;
 - 3.5.6. Związek zaimka z rzeczownikiem i przymiotnikiem.
- 3.6. Przysłówek.
 - 3.6.1. Tworzenie przysłówków;
 - 3.6.2. Związek przysłówków z czasownikiem;
 - 3.6.3. Przysłówki czasu – *сегодня, завтра, вчера, вечером, днём, утром, ежедневно, весной, давно, недавно, теперь, никогда, ...* ;
 - 3.6.4. Przysłówki sposobu – *хорошо, легко, по-новому, по-русски, громко...*;
 - 3.6.5. Przysłówki miejsca - *здесь, там, дома, наверху, далеко, близко, везде...*;
 - 3.6.6. Przysłówki kierunku - *сюда, туда, отсюда, оттуда, домой*;
 - 3.6.7. Stopniowanie przysłówków;

- 3.7. Przyimek.
- 3.7.1. Związek przyimków z rzeczownikiem, przymiotnikiem i liczebnikiem;
 - 3.7.2. Przyimki dla określenia celu działania i przeznaczenia - *для, на, от, против, перед, по...* ;
 - 3.7.3. Przyimki dla określenia miejsca, kierunku i bliskości położenia w przestrzeni – *в, из, на, с, над, под, перед, возле, у, около, (не)далеко, (близко) от..., рядом с...* ;
 - 3.7.4. Przyimki dla wyrażania przybliżania się bądź oddalania się osoby lub przedmiotu – *от, к, до, под, над, за...* ;
 - 3.7.5. Przyimki dla wyrażenia sposobu dokonania działania – *сквозь, мимо, через, с, по...*;
 - 3.7.6. Przyimki dla wyrażenia ilości, stanu i sytuacji – *в, на, из, под, кроме...*;
 - 3.7.7. Przyimki dla określenia czasu – *после, за, через, с...до..., к, по, в, за...до, на, под, перед, по...*;
- 3.8. Spójnik.
- 3.8.1. Spójniki współrzędne (łączone, przeciwstawne, rozłączne, wynikowe, utożsamiające) *и, да, а, однако, зато, тоже, также, или, либо...*;
 - 3.8.2. Spójniki podrzędne (czasu, przyczyny, celu) – *что, когда, пока, потому что, так как, если, хотя, так что, чтобы...*

4. Структура zdań.

- 4.1. Konstrukcje proste.
- 4.1.1. Zdania pytające ze słowem pytającym lub bez – *Кто это? Аня дома?*
 - 4.1.2. Zdania z pominięciem czasownika pomocniczego „być” oraz z zaimkiem wskazującym i dzierżawczym – *Я курсант. Это мой дом.*
 - 4.1.3. Zdania pytające z partykułą *ли*;
 - 4.1.4. Zdania przeczące typu *Нет, не Андрей.*
 - 4.1.5. Zdania z użyciem przyimków *у, около, в, из, на, с* dla określenia miejsca i kierunku;
 - 4.1.6. Konstrukcje: *как тебя зовут?, сколько тебе лет?, кто старше на..., похож на...;*
 - 4.1.7. Połączenia typu *мы с тобой* w funkcji podmiotu;
 - 4.1.8. Konstrukcja dla wyrażenia istnienia, obecności i przynależności - *у меня (есть)... у меня нет...;*
 - 4.1.9. Zdania z przyimkiem *после* do oznaczenia następstwa w czasie;
 - 4.1.10. Konstrukcja ze słowem *надо, нужно* w celu wyrażenia konieczności;
 - 4.1.11. Konstrukcja z użyciem przysłówków *здесь, там, сюда, туда, отсюда, отсюда;*
 - 4.1.12. Zdania ze spójnikami *или, а, и, но* – *Дома Ира или Анна? А Нина? Квартира большая и удобная. Квартира большая, но холодная.*
 - 4.1.13. Zdania z użyciem spójnika *не только..., но и...* – *Меня интересует не только литература, но и искусство;*
 - 4.1.14. Zdania wykrzyknikowe – *Какой хороший день!*
 - 4.1.15. Zdania nieosobowe – *Сегодня стало холодно. Мне холодно;*
 - 4.1.16. Zdania z podwójnym przeczeniem – *Никто не читает.*
 - 4.1.17. Zdania przeczące typu *Учебник не на полке, а на столе.*
 - 4.1.18. Zdania rozkazujące z użyciem formy trybu rozkazującego 2. osoby l.p. i m.
 - 4.1.19. Zdania z użyciem zaimka *каждый* i przysłówkami *ежедневно, ежегодно* w znaczeniu regularnie powtarzającej się czynności;

- 4.1.20. Zdania z użyciem słów *можно, нельзя* dla wyrażenia możliwości lub niemożliwości dokonania czynności;
- 4.1.21. Zdania z użyciem słów wyrażających konieczność *необходимо, нужно, надо*;
- 4.2. Konstrukcje złożone:
 - 4.2.1. Zdania złożone z zaimkami względnymi *кто, что, как, где, куда, откуда, почему, зачем, сколько, который*;
 - 4.2.2. Zdania złożone ze spójnikami *потому, поэтому, если, что, чтобы, хотя*;
 - 4.2.3. Mowa niezależna – zdanie oznajmujące.
 - 4.2.4. Mowa niezależna – zdanie pytające z wyrazem pytającym.
 - 4.2.5. Mowa niezależna – zdanie rozkazujące.

KRĘGI TEMATYCZNE

1. Tematyka ogólna

- 1.1. Człowiek - dane personalne; wygląd; zainteresowania.
- 1.2. Życie rodzinne – okresy życia; członkowie rodziny; czynności życia codziennego.
- 1.3. Rozrywka – formy spędzania czasu wolnego w różnych warunkach pogodowych; życie towarzyskie.
- 1.4. Dom – opis miejsca zamieszkania; opis pomieszczeń i ich wyposażenie.
- 1.5. Zakupy – rodzaje sklepów; zakup towarów spożywczych i przemysłowych.
- 1.6. Miasto - orientacja w mieście; środki transportu miejskiego.
- 1.7. Żywnienie – lokale gastronomiczne; menu; zamawianie posiłków.
- 1.8. Poczta - usługi pocztowe; rozmowa przez telefon.
- 1.9. Zdrowie – samopoczucie; podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie.

2. Tematyka wojskowa

- 2.1. Podstawowa terminologia dotycząca przebiegu służby wojskowej.
 - 2.1.1. Nazewnictwo rodzajów sił zbrojnych i rodzajów wojsk.
 - 2.1.2. Stopnie wojskowe.
 - 2.1.3. Nazewnictwo podstawowych stanowisk wojskowych.
 - 2.1.4. Umundurowanie.
 - 2.1.5. Formacje wojskowe.
- 2.2. Ogólna charakterystyka służby wojskowej.
 - 2.2.1. Zakwaterowanie.
 - 2.2.2. Plan koszar.
 - 2.2.3. Rozkład dnia.
 - 2.2.4. Służba wartownicza i służba wewnętrzna.

POZIOM 2 - ŚREDNIOZAAWANSOWANY

Naukę na kursie na poziomie 2 podejmują osoby, które posiadają kompetencje językowe na poziomie 1 w odniesieniu do wszystkich sprawności. Po zrealizowaniu programu kursu uczących powinno cechować:

- w zakresie sprawności receptywnych:

- a. rozumienie tekstów zawierających podstawowe struktury gramatyczne w szerokim zakresie tematycznym i w ograniczonym zakresie słownictwa;
- b. łatwe rozumienie tekstów skonstruowanych według najczęstszych wzorów składniowych, lecz szybkość czytania znacznie odbiega od możliwości rodzimego użytkownika języka;
- c. rozumienie niektórych nieadaptowanych tekstów bezpośrednio związanych z sytuacjami dnia codziennego i z pracą zawodową;
- d. śledzenie głównej myśli i niektórych szczegółów prezentacji dotyczącej swojej dziedziny wiedzy zawodowej;
- e. identyfikowanie głównych tematów w ogólnych krótkich tekstach wyższego poziomu oraz w tekstach dotyczących własnej dziedziny wiedzy zawodowej;
- f. odgadywanie z kontekstów znaczenia nieznanymi słów tworzonych za pomocą środków słotwórczych oraz używanych w przewidywalnych sytuacjach komunikacyjnych;
- g. sprostanie wymaganiom komunikacji w większości sytuacji dnia codziennego i w pracy zawodowej, gdy sytuacja komunikacyjna jest przewidywalna;
- h. umiejętność wyszukania szczegółów z dłuższych dydaktycznych tekstów, monologów i dialogów;

- w zakresie sprawności produktywnych:

- a. tworzenie prostych tekstów w celu zaspokojenia potrzeb osobistych i zawodowych w szerokim zakresie tematyki i przy użyciu ograniczonego słownictwa;
- b. używanie przede wszystkim prostych zdań i podstawowych związków leksykalno - morfologicznych połączonych najczęściej używanymi łącznikami, częste podejmowanie prób tworzenia złożonych konstrukcji;
- c. tworzenie rozwiniętych wypowiedzi wykazujących liczne elementy świadomej organizacji tekstu, nie zawsze użytych w sposób precyzyjny;
- d. pisanie notatek, raportów, pocztówek, listów – tradycyjnych i elektronicznych, zaproszeń, zanotowanie przekazanych informacji, wypełnianie formularzy i druków w ograniczonym zakresie słownictwa;
- e. używanie języka, w którym niekiedy pojawiają się błędy w doborze słownictwa i gramatyce, które nie zakłócają jednak realizacji celu komunikacyjnego;
- f. prowadzenie bezpośredniej, płynnej komunikacji w typowych sytuacjach dnia codziennego i pracy zawodowej oraz rozmów o popularnych problemach społecznych;
- g. używanie języka charakteryzującego się wahaniem, niepewnym szykiem zdania i zastanawianiem się nad doбором słów, co nie zakłóca jednak realizacji celu komunikacyjnego i nie zmusza rozmówcy do natężonej uwagi.

ZESTAW UMIEJĘTNOŚCI W RAMACH SPRAWNOŚCI JĘZYKOWYCH.

1. Sprawność mówienia

WARUNKI

1.1. Zakres:

- prowadzenie rozmów w sytuacjach prywatnych i służbowych;
- uzyskiwanie i udzielanie informacji w zakresie podstawowych potrzeb życiowych;
- formułowanie dłuższych wypowiedzi na podany temat;
- planowanie czynności;
- sugerowanie, dokonywanie i uzasadnianie wyboru;.

1.2. Język:

- szybsze tempo mowy;
- proste oraz rozbudowane struktury;
- niezbyt duża ilość informacji w tekście;
- ograniczony poziom zakłóceń.

NORMY - użytkownik języka:

- potrafi dobrać odpowiednie słownictwo dla niezbyt skomplikowanych wypowiedzi w ramach znanych obszarów tematycznych;
- wykorzystuje struktury gramatyki podstawowej rozszerzonej o zdania złożone;
- używa omówień celem uniknięcia nieznanego słownictwa i struktur gramatycznych;
- kontroluje w sposób niepewny dobór słownictwa oraz struktur, co nie zakłóca komunikacji;
- tworzy wypowiedzi, które często wykazują się płynnością, a treść jest niekiedy zniekształcana przez błędy w wymowie, doborze leksyki i użyciu struktur gramatycznych;
- jest w stanie przekazywać i zdobywać informacje przez techniczne środki łączności, gdy sytuacja komunikacyjna jest zdefiniowana;

2. Sprawność rozumienia mowy

WARUNKI

2.1. Zakres:

- słuchanie komunikatów i nagranych informacji;
- słuchanie dzienników radiowych;
- słuchanie krótkich radiowych słuchowisk;
- załatwianie spraw dotyczących podstawowych potrzeb służbowych i prostych potrzeb prywatnych, w ramach znanych kręgów tematycznych;
- uczestnictwo w ogólnych rozmowach dotyczących dobrze znanych kręgów tematycznych w typowych kontekstach towarzyskich i wojskowych.

2.2. Język:

- normalne tempo wypowiedzi;
- proste struktury wypowiedzi oraz język formalny we wszystkich tekstach;
- niezbyt duża ilość informacji;
- ograniczony poziom zakłóceń.

NORMY - użytkownik języka:

- rozumie teksty wypowiedziane standardowym językiem, zawierające podstawowe struktury gramatyczne w dość szerokim zakresie tematycznym i w ograniczonym zakresie słownictwa;
- potrafi sprostać wymaganiom komunikacji w większości sytuacji dnia codziennego i w rutynowych czynnościach w miejscu pracy, gdy sytuacja komunikacyjna jest przewidywalna;
- potrafi przy uważnym słuchaniu wydobyć szczegóły z dłuższych tekstów monologicznych i dialogów;
- potrzebuje w komunikacji z rodzimymi użytkownikami języka częstych powtórzeń i parafrazowania wypowiedzi oraz gotowości rozmówcy do współpracy;
- jest w stanie podjąć rozmowę przez techniczne środki łączności, gdy sytuacja komunikacyjna jest zdefiniowana;

3. Sprawność czytania

WARUNKI

3.1. Zakres:

- czytanie prostych tekstów prasowych zredagowanych językiem używanym w prasie popularnej;
- czytanie krótkich informacji prasowych dotyczących wydarzeń politycznych i kulturalnych;
- czytanie krótkich opowiadań lub lektur przeznaczonych na 2. poziom nauczania;
- czytanie tekstów dotyczących przerabianych kręgów tematycznych;
- czytanie krótkich tekstów z tematyką specjalistyczną (wojskową).

3.2. Język:

- pismo ręczne i materiały drukowane;
- średnio nasycone informacjami;
- w głównej mierze język standardowy bez naleciałości dialektycznych;
- słownictwo i struktury gramatyczne przewidziane programem na 2. poziom nauczania.

NORMY - użytkownik języka:

- potrafi czytać ze zrozumieniem teksty zawierające podstawowe struktury gramatyczne w szerokim zakresie tematycznym i w ograniczonym zakresie słownictwa – szybkość czytania znaczne odbiega od możliwości rodzimego użytkownika języka;
- potrafi czytać niektóre teksty bezpośrednio związane z sytuacjami dnia codziennego i pracą zawodową z wykorzystaniem słownika;

- potrafi przy selektywnym czytaniu wydobyć niektóre szczegóły z adaptowanych tekstów prasowych;
- jest w stanie odgadnąć z kontekstu znaczenie nieznanych słów tworzonych za pomocą środków słowotwórczych;
- jest w stanie zidentyfikować główne tematy w niektórych, ogólnych krótkich tekstach wyższego poziomu;

4. Sprawność pisania

WARUNKI

4.1. Zakres:

- pisanie rutynowych kartek i listów prywatnych;
- pisanie rutynowych pism służbowych np. życiorys, podanie o pracę, zamówienie;
- tworzenie wypowiedzi pisemnych związanych z przerobionymi kręgami tematycznymi;
- pisemne wypowiedzi związane ze służbą wojskową;
- pisanie streszczeń przeczytanych opowiadań lub wysłuchanych audycji;
- wykonywanie notatek dotyczących wysłuchanych wiadomości lub audycji radiowych.

4.2. Język

- podstawowe struktury gramatyczne;
- w tekstach może wystąpić popularnie używany język idiomatyczny;

NORMY - użytkownik języka:

- potrafi pisać proste teksty w celu zaspokojenia potrzeb osobistych i zawodowych w szerokim zakresie tematyki i przy użyciu ograniczonego słownictwa;
- potrafi pisać notatki, pocztówki, listy – tradycyjne i elektroniczne, zaproszenia, zanotować przekazane informacje, wypełnić formularze i druki w ograniczonym zakresie słownictwa;
- potrafi napisać rozwiniętą wypowiedź pisemną, wykazującą liczne elementy świadomej organizacji tekstu, nie zawsze użyte w sposób precyzyjny;
- podejmuje próby tworzenia złożonych konstrukcji;
- używa przede wszystkim prostych zdań połączonych najczęściej używanymi łącznikami, często podejmuje próby tworzenia złożonych konstrukcji;
- używa języka, w którym niekiedy pojawiają się błędy w pisowni, doborze słownictwa, gramatyce i interpunkcji, co nie zakłóca realizacji celu komunikacyjnego.

KATEGORIE SEMANTYCZNO-LEKSYKALNE I FUNKCJE KOMUNIKACYJNE.

Umiejętności wymienione w poniższym zestawieniu dotyczą wszystkich tematów/kręgów tematycznych zawartych w rozdziale V tego programu.

Poniższy katalog kategorii semantycznych i funkcji komunikacyjnych uzupełniają elementy wymienione w ramowym programie nauczania na 1 poziomie znajomości jęz. obcego, które z czasem nauki na 2 poziomie powinny zostać utrwalone i rozszerzone.

1. Przekazywanie i uzyskiwanie informacji.

- 1.1. Identyfikowanie osób, przedmiotów i zjawisk.
- 1.2. Informowanie - opis, narracja, wymiana poglądów i uwag.
- 1.3. Poprawianie rozmówcy, korygowanie faktów.
- 1.4. Precyzowanie informacji - indagacja związana z jej treścią.

2. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o ocenach, postawach i poglądach.

- 2.1. Pytanie o zgodę lub jej brak.
- 2.2. Wyrażanie zgody lub jej odmowa.
- 2.3. Wyciąganie wniosków z sytuacji komunikacyjnych - formułowanie propozycji.
- 2.4. Wyrażanie zdolności lub niezdolności wykonania czynności.
- 2.5. Formułowanie zobowiązań i przyrzeczeń.
- 2.6. Modalne aspekty języka/wypowiedzi.
 - 2.6.1. Wyrażanie możliwości.
 - 2.6.2. Wyrażanie prawdopodobieństwa.
 - 2.6.3. Stopniowanie możliwości i prawdopodobieństwa.
 - 2.6.4. Wyrażanie pewności lub niepewności własnej i innych.
 - 2.6.5. Formułowanie warunku możliwego do spełnienia.
 - 2.6.6. Formułowanie warunków nierzeczywistych.
- 2.7. Posługiwanie się językiem gestów i środkami pozajęzykowymi.

3. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o postawach emocjonalnych.

- 3.1. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o zadowoleniu lub rozczarowaniu, satysfakcji lub jej braku.
- 3.2. Wyrażanie aprobaty lub dezaprobaty i pytanie o nie.
- 3.3. Formułowanie stwierdzeń określających preferencje i upodobania.
- 3.4. Pytanie o preferencje i upodobania.
- 3.5. Wyrażanie zdziwienia lub zaskoczenia.
- 3.6. Wyrażanie nadziei lub jej braku.
- 3.7. Wyrażanie strachu, obawy lub ulgi.
- 3.8. Pytanie o nastawienie, „stan ducha”.
- 3.9. Formułowanie wyrazów wdzięczności.
- 3.10. Przepraszanie i przyjmowanie przeprosin, wybaczenie.
- 3.11. Wyrażanie żalu i współczucia.
- 3.12. Wyrażanie i formułowanie pytań o pragnieniach i potrzebach.
- 3.13. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o intencjach.
- 3.14. Pytanie i informowanie o przekonaniach.

4. Doprowadzanie do wykonania czynności.

- 4.1. Sugerowanie kierunku lub przebiegu działania.
- 4.2. Prośenie o wykonanie czynności lub zapraszanie do jej wykonania.
- 4.3. Doradzanie, formułowanie propozycji.
- 4.4. Nakłanianie do zaprzestania czynności.

- 4.5. Ostrzeganie przed wykonaniem czynności.
- 4.6. Formułowanie oficjalnych i prywatnych zaproszeń i propozycji.
- 4.7. Udzielanie instrukcji i porad.
- 4.8. Formułowanie i definiowanie celu i skutków czynności.
- 4.9. Określanie przyczyny wykonania czynności.
- 4.10. Formułowanie przyzwolenia.

5. Zachowania językowe.

- 5.1. Przywitania, przedstawianie siebie i innych osób zgodne z obowiązującą konwencją.
- 5.2. Uczestnictwo w konwersacji towarzyskiej.
- 5.3. Pożegnania zgodne ze standardem.
- 5.4. Przyciągnięcie uwagi współrozmówców.

MATERIAŁ STRUKTURALNY.

1. Formy wyrazów i struktura grup wyrazowych.

- 1.1. Rzeczownik
 - 1.1.1. Deklinacja I, II, III;
 - 1.1.2. Rzeczowniki o odmianie przymiotnikowej
 - 1.1.3. Rozróżnianie rodzaju w niektórych rzeczownikach nieodmiennych;
 - 1.1.4. Rodzaj wspólny dla męskich i żeńskich rzeczowników: *плакса, соня...*
- 1.2. Przymiotnik
 - 1.2.1. Związek przymiotnika z rzeczownikiem;
 - 1.2.2. Przymiotniki twar-dotematowe i miękkotematowe;
 - 1.2.3. Krótkie i pełne formy przymiotnika w funkcji orzecznika;
 - 1.2.4. Stopniowanie przymiotników w stopniu wyższym i najwyższym;
 - 1.2.5. Przymiotniki dzierżawcze.
- 1.3. Czasownik.
 - 1.3.1. Koniugacja I, II;
 - 1.3.2. Czasowniki dokonane i niedokonane;
 - 1.3.3. Formy trybu rozkazującego 2. osoby l.p. i m. oraz 3. osoby z wyrazami *пусть, пускай*;
 - 1.3.4. Tryb warunkowy;
 - 1.3.4. Strona bierna.
- 1.4. Liczebnik.
 - 1.4.1. Odmiana liczebników głównych i porządkowych.
 - 1.4.2. Związek liczebnika z rzeczownikiem i przymiotnikiem.
 - 1.4.3. Określanie wielkości przybliżonej.
- 1.5. Zaimek.
 - 1.5.1. Zaimki pytające;
 - 1.5.2. Formy gramatyczne zaimków wskazujących;
 - 1.5.3. Formy zaimki nieokreślonych z partykułami *-то, -нибудь*;
 - 1.5.4. Formy zaimków *весь, который, каждый*;
 - 1.5.5. Formy zaimków przeczących *никто, ничто* z przyimkami i bez.
- 1.6. Przysłówek.
 - 1.6.1. Stopniowanie przysłówków;
 - 1.6.2. Przysłówki oznaczające miejsce i kierunek - *здесь, там, сюда, туда, там, отсюда, оттуда*;
- 1.7. Przyimek
 - 1.7.1. Przyimki dla określenia przyczyny – *из, из-за, от, с, по, благодаря*;
 - 1.7.2. Przyimki dla określenia czasu – *за, через, с...до...*

2. Структура zdań.

- 2.1. Zdania z użyciem form przymiotnika w połączeniu z liczebnikiem i rzeczownikiem – *У моего брата 4 чёрных чемодана;*
- 2.2. Zdania z orzecznikiem wyrażonym za pomocą rzeczownika z użyciem czasownika *являться* – *Варшава является крупным научным центром страны;*
- 2.3. Zdania z użyciem biernika rzeczowników żywotnych i nieżywotnych – *В зоопарке мы видели разных животных.*
- 2.4. Zdania z użyciem konstrukcji przyimkowych oraz spójników *благодаря, так как, потому что* wyrażających stosunki przyczynowe – *От усталости ломило ноги;*
- 2.5. Zdania z użyciem słów *можно, нельзя, (не)возможно* dla wyrażenia możliwości / niemożliwości dokonania czynności – *Здесь нельзя курить;*
- 2.6. Zdania z użyciem konstrukcji wyrażających konieczność;
- 2.7. Zdania z użyciem zwrotów wyrażających celowość / niecelowość czynności – *Стоит купить эту книгу. Есть смысл поговорить об этом;*
- 2.8. Zdania z użyciem konstrukcji wyrażających stosunki czasowe: *во время + dopełniacz, за + narzędnik, в течение + dopełniacz, за + biernik, с + dopełniacz, до + dopełniacz, с...до...;*
- 2.9. Zdania z użyciem konstrukcji *за...до..., до..., перед..., ... (тому) назад, на...раньше* wyrażających uprzedniość;
- 2.10. Zdania z użyciem konstrukcji *через + biernik, после + dopełniacz, через... после...* wyrażających następstwo w czasie;
- 2.11. Zdania przeczące z zaimkami przeczącymi typu *Никто ничего не читал.*
- 2.12. Mowa zależna i niezależna – zdanie pytające bez wyrazu pytającego.

KRĘGI TEMATYCZNE

1. Tematyka ogólna

- 1.1. Człowiek - dane personalne; wygląd; charakter i osobowość.
- 1.2. Życie zawodowe – zawody i związane z nimi czynności; warunki pracy i zatrudnienia; rynek pracy.
- 1.3. Wykształcenie – system oświaty; podnoszenie kwalifikacji.
- 1.4. Życie rodzinne i towarzyskie – okresy życia; czynności codzienne; formy spędzania czasu wolnego; święta i uroczystości; konflikty i problemy;
- 1.5. Dom – opis warunków mieszkaniowych; problemy mieszkaniowe; wynajmowanie, kupno i sprzedaż mieszkania; remont.
- 1.6. Kultura – podstawowe dziedziny kultury; uczestnictwo w kulturze (kino, teatr, telewizja)
- 1.7. Turystyka – warunki i sposoby podróżowania; zakwaterowanie; informacja turystyczna; zwiedzanie; wypadki losowe i awarie.
- 1.8. Sport – popularne dyscypliny sportu; imprezy sportowe.
- 1.9. Zdrowie – higieniczny tryb życia; schorzenia, ich przyczyny, objawy i leczenie; system ochrony zdrowia.
- 1.10. Świat przyrody – klimat; świat roślin i zwierząt; zanieczyszczenie środowiska.

2. Tematyka wojskowa

- 2.1. Struktura i zadania sił zbrojnych.
- 2.2. Charakterystyka, organizacja, wyposażenie i uzbrojenie rodzajów sił zbrojnych i służb.
 - 2.2.1. Wojska lądowe.
 - 2.2.2. Siły powietrzne.
 - 2.2.3. Marynarka wojenna.
 - 2.2.4. Strategiczne wojska rakietowe.
 - 2.2.5. Wojska kosmiczne.
 - 2.2.6. Wojska powietrzno-desantowe.
- 2.3 Służba wojskowa
 - 2.3.1. Powołanie do służby wojskowej.
 - 2.3.2. Kształcenie i szkolenie w siłach zbrojnych.
 - 2.3.3. Kariera zawodowa w wojsku.
- 2.4. Ćwiczenia wojskowe.
 - 2.4.1. Podstawowe działania szkolno-bojowe i bojowe.
 - 2.4.2. Ćwiczenia międzynarodowe.
- 2.5. Międzynarodowa współpraca wojskowa.
 - 2.5.1. Międzynarodowe organizacje wojskowe i praca z nimi związana.
 - 2.5.2. Międzynarodowe jednostki wojskowe.
 - 2.5.3. Misje pokojowe i humanitarne.

P O Z I O M 3 - Z A A W A N S O W A N Y

Naukę na kursie na poziomie 3 podejmują osoby, które posiadają kompetencje językowe na poziomie 2 w odniesieniu do wszystkich sprawności. Po zrealizowaniu programu kursu uczący się powinni być w stanie:

- w zakresie sprawności receptywnych

- a. rozumieć teksty tworzone standardowym językiem zawierające większość struktur gramatycznych w szerokim zakresie tematyki i dość szerokim zakresie słownictwa według standardowych wzorów składniowych;
- b. sprostać wymaganiom komunikacji w większości sytuacji formalnych i nieformalnych dotyczących działalności praktycznej, społecznej i zawodowej;
- c. rozumieć większość tekstów związanych z sytuacjami dnia codziennego i dotyczących pracy zawodowej bez względu na ich merytoryczną treść;
- d. odgadnąć z kontekstów znaczenie nieznanych słów tworzonych za pomocą środków słowotwórczych;
- e. identyfikować typ tekstu i główne tematy we wszelkich tekstach wyższego poziomu;
- f. poruszać się bez trudu w środowisku obcojęzycznym przy wykorzystaniu komunikatów, informacji, znaków i napisów;
- g. śledzić główną myśl prezentacji dotyczącej złożonych problemów w sferze społecznej, kulturalnej oraz zawodowej, jak też główne treści w rozmowach prowadzonych przez rodzimych użytkowników języka standardowym językiem i przy wystarczającej słyszalności;
- h. wydobyć przy natężonej uwadze niektóre szczegóły z dłuższych autentycznych tekstów, monologów i dialogów oraz rozpoznawać ładunek emocjonalny wypowiedzi;
- i. w komunikacji z rodzimymi użytkownikami języka potrzebować tylko nielicznych powtórzeń, parafrazy wypowiedzi lub wyjaśnień;

- w zakresie sprawności produktywnych

- a. tworzyć teksty w celu zaspokojenia potrzeb osobistych i zawodowych w szerokim zakresie tematyki i przy użyciu dość szerokiego słownictwa;
- b. skutecznie pisać korespondencję formalną i nieformalną, jak również prowadzić określoną dokumentację w swojej dziedzinie wiedzy fachowej;
- c. tworzyć wypowiedzi wykazujące liczne elementy świadomej organizacji rozwiniętego tekstu;
- d. używać przede wszystkim rozwiniętych zdań połączonych najczęściej używanymi łącznikami, niekiedy podejmować próby tworzenia skomplikowanych konstrukcji stylistycznych;
- e. używać języka, w którym okazjonalnie pojawiają się błędy w doborze słownictwa i gramatyce, które nie zakłócają pełnego zrozumienia przez rodzimych użytkowników języka, a stylistycznie nie odbiega on znacznie od używanego przez nich języka;
- f. prowadzić bezpośrednią komunikację w większości sytuacji dnia codziennego i pracy zawodowej oraz dyskusję o popularnych problemach społecznych i zawodowych przy wykorzystaniu bogatego słownictwa;
- g. tworzyć wypowiedzi, które często wykazują się płynnością, a treść jest okazjonalnie zniekształcana jest przez błędy w wymowie oraz doborze leksyki i struktur gramatycznych;
- h. używać języka w sposób elastyczny i adekwatny do sytuacji, zastanawiając się nad doбором słów, co nie będzie zakłócać jednak realizacji celu komunikacyjnego

ZESTAW UMIEJĘTNOŚCI W RAMACH SPRAWNOŚCI JĘZYKOWYCH.

1. Sprawność mówienia

WARUNKI

1.1. Zakres:

- prowadzenie konwersacji podczas załatwiania spraw służbowych i osobistych, rozmowy towarzyskiej;
- wyrażanie obcych i własnych opinii, poglądów i hipotez na tematy ogólne i ogólnowojskowe;
- prowadzenie briefingów, odpraw itp.

1.2. Język:

- literacki;
- potoczny (bez zabarwień dialektycznych);
- specjalistyczny - w znanej dziedzinie.

NORMY - użytkownik języka:

- potrafi prowadzić bezpośrednią komunikację w większości sytuacji dnia codziennego i pracy zawodowej oraz prowadzić dyskusję o popularnych problemach społecznych i zawodowych;
- potrafi zaspokoić potrzeby w szerokim zakresie tematycznym przy wykorzystaniu bogatego słownictwa;
- potrafi kontrolować większość struktur i związków leksykalno-morfologicznych, złożone struktury stosuje w sposób niepewny;
- tworzy wypowiedzi, które często wykazują się płynnością, a treść jest okazjonalnie zniekształcana przez błędy w wymowie oraz doborze leksyki i struktur gramatycznych;
- używa języka w sposób elastyczny i adekwatny do sytuacji, zastanawia się na doбором słów, co nie zakłóca realizacji celu komunikacyjnego i nie zmusza rozmówcy do koncentracji;
- jest w stanie przekazywać i zdobywać informacji przez techniczne środki łączności, nawet gdy sytuacja nie jest zdefiniowana.

2. Sprawność rozumienia mowy

WARUNKI

2.1. Zakres:

- słuchanie radia, telewizji;
- udział w rozmowie na tematy ogólne oraz dotyczące znanych problemów wojskowych i społecznych;

- uczestnictwo w odprawach, naradach i wykładach dotyczących specjalności zawodowej słuchacza lub jego zainteresowań.

2.2. Język:

- tempo wypowiedzi nie przekraczające typowego;
- standardowy język, jakim posługują się ludzie wykształceni, chociaż mogą pojawiać się regionalne lub dialektyczne formy, jak też sposób wymowy;
- teksty o zróżnicowanej, lecz nie nadmiernej długości;
- nie większe niż średnie nasycenie informacją we wszystkich tekstach;
- teksty mogą być w ograniczonym zakresie zakłócone.

NORMY - użytkownik języka:

- rozumie teksty wypowiedziane standardowym językiem, zawierające większość struktur gramatycznych w szerokim zakresie tematycznym oraz w dość szerokim zakresie słownictwa;
- potrafi sprostać wymaganiom komunikacji w większości sytuacji formalnych i nieformalnych, dotyczących działalności praktycznej, społecznej i zawodowej;
- wykazuje zdolność śledzenia głównej myśli prezentacji, dotyczącej złożonych problemów w sferze społecznej, kulturze oraz nauce i technice oraz jest w stanie śledzić główne treści w rozmowach prowadzonych przez rodzimych użytkowników języka i przy wystarczającej słyszalności;
- potrafi przy uważnym słuchaniu wydobyć niektóre szczegóły z dłuższych autentycznych tekstów monologicznych i dialogowych;
- potrzebuje w komunikacji z rodzimymi użytkownikami języka nielicznych powtórzeń, parafrazy wypowiedzi lub wyjaśnień;
- jest w stanie podjąć rozmowę przez techniczne środki łączności, nawet gdy sytuacja nie jest zdefiniowana.

3. Sprawność czytania

WARUNKI

3.1. Zakres:

- czytanie wiadomości dotyczących znanych spraw; społecznych, politycznych, ekonomicznych i wojskowych;
- czytanie tekstów wojskowych/profesjonalnych;
- ogólna tematyka techniczna z dobrze znanych dziedzin zawodowych;
- wykorzystanie terminologii specyficznej dla wojskowych;
- czytanie artykułów i fragmentów tekstów z gazet na znane tematy zarówno o charakterze specjalistycznym jak i ogólnym.

3.2. Język:

- pismo ręczne i materiały drukowane;
- teksty o zróżnicowanej długości, ale niezbyt długie;
- średnie do dużego nasycenie informacjami (w zależności od długości tekstu);

- teksty mogą zawierać złożone struktury gramatyczne;
- w tekstach może wystąpić popularnie używany język idiomatyczny.

NORMY - użytkownik języka:

- potrafi czytać ze zrozumieniem teksty zawierające podstawowe struktury gramatyczne w szerokim zakresie tematycznym i w ograniczonym zakresie słownictwa – szybkość czytania znaczne odbiega od możliwości rodzimego użytkownika języka;
- potrafi czytać niektóre teksty bezpośrednio związane z sytuacjami dnia codziennego i pracą zawodową z ograniczonym wykorzystaniem słownika;
- potrafi przy selektywnym czytaniu wydobyć niektóre szczegóły z adaptowanych tekstów prasowych;
- jest w stanie odgadnąć z kontekstu znaczenie nieznanych słów tworzonych za pomocą środków słowotwórczych;
- jest w stanie zidentyfikować główne tematy w niektórych, ogólnych krótkich tekstach wyższego poziomu;
- potrafi bez trudu poruszać się w środowisku obcojęzycznym przy wykorzystaniu informacji, znaków i napisów.

4. Sprawność pisania

WARUNKI

4.1. Zakres:

- pisanie oficjalnej korespondencji dotyczącej spraw osobistych i związanej z pracą zawodową;
- pisanie listów o charakterze prywatnym;
- pisanie krótkich informacji i meldunków;
- pisanie sprawozdań dotyczących znanych tematów społecznych i wojskowych;
- wypełnianie formularzy i dokumentów.

4.2. Język:

- stosowanie podstawowych struktur gramatycznych bez błędów;
- dopuszczalne okazjonalne błędy nie zakłcające dokładności przekazu podczas stosowania złożonych struktur w ograniczonym zakresie;
- słownictwo odpowiednie do dokładnego przekazania intencji;
- stosowanie słów i zwrotów nadających tekstowi spójność;
- nieznaczne błędy w pisowni;
- używanie złożonych struktur składniowych.

NORMY - użytkownik języka:

- potrafi pisać teksty w celu zaspokojenia potrzeb osobistych i zawodowych w szerokim zakresie tematyki i przy użyciu szerokiego słownictwa;

- potrafi pisać korespondencje formalną i nieformalną, jak również prowadzić określoną dokumentację w swojej dziedzinie;
- potrafi napisać rozwiniętą wypowiedź pisemną, wykazującą liczne elementy świadomej organizacji tekstu;
- używa przede wszystkim rozwiniętych zdań, niekiedy podejmuje próby tworzenia złożonych konstrukcji stylistycznych;
- używa języka, w którym okazjonalnie pojawiają się błędy w pisowni, doborze słownictwa, gramatyce i interpunkcji, co nie zakłóca realizacji celu komunikacyjnego.

KATEGORIE SEMANTYCZNO-LEKSYKALNE I FUNKCJE KOMUNIKACYJNE.

Umiejętności wymienione w poniższym zestawieniu dotyczą wszystkich tematów/kręgów tematycznych zawierających się w rozdziale V tego programu.

Poniższy katalog kategorii semantycznych i funkcji komunikacyjnych uzupełniają elementy wymienione w ramowych programach nauczania na 1 i 2 poziom znajomości jęz. rosyjskiego.

- 1. Informacje - uzyskiwanie, przekazywanie i weryfikacja.**
 - 1.1. Precyzyjny opis osób, przedmiotów, miejsc i zjawisk w naturze.
 - 1.2. Opis zachowań i przyzwyczajzeń.
 - 1.3. Opis zwyczajów i tradycji.
 - 1.4. Wyrażanie i precyzowanie informacji o przynależności do grupy lub organizacji.
 - 1.5. Opis powiązań i zależności faktów.
 - 1.6. Słownictwo dotyczące podstawowych operacji finansowych i bankowych.
 - 1.7. Leksyka opisująca zjawiska i zależności w życiu społeczno-politycznym.
 - 1.8. Określanie dyspozycyjności - własnej i innych osób.
- 2. Precyzowanie informacji - poprawianie, indagowanie, potwierdzanie.**
- 3. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o ocenach, postawach i poglądach.**
 - 2.1. Wyrażenia określające poglądy i postawy.
 - 2.2. Wyrażanie hipotez i przypuszczeń.
 - 2.3. Wyrażanie nieporozumienia i formułowanie ich źródeł.
 - 2.4. Poddawanie opinii i ocenie postaw i uczuć własnych oraz innych osób.
 - 2.5. Wyrażanie poglądów politycznych.
 - 2.6. Wyrażanie praw i żądań własnych i innych osób.
 - 2.7. Wyrażanie upodobań, preferencji i ocen.
 - 2.8. Leksykalne i morfologiczne środki gradacji prawdopodobieństwa.
- 3. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o postawach emocjonalnych.**
 - 3.1. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o lęku, obawach, niepokoju lub uldze.
 - 3.2. Pytanie o nastawienie, „stan ducha”.
 - 3.3. Formułowanie stwierdzeń określających preferencje i upodobania.
 - 3.4. Pytanie o preferencje i upodobania.
 - 3.5. Oficjalne i nieformalne formułowanie skarg i zażaleń.
 - 3.6. Oficjalne i nieformalne wyrażanie nadziei lub jej braku.
 - 3.7. Oficjalne i nieformalne formułowanie wyrazów wdzięczności, satysfakcji i podziękowań.
 - 3.8. Oficjalne i nieformalne przeproszanie i przyjmowanie przeprosin, wybaczenie.
 - 3.9. Wyrażanie żalu i współczucia.
 - 3.10. Oficjalne i nieformalne formułowanie pytań o pragnienia i potrzeby.
 - 3.11. Wyrażanie i uzyskiwanie informacji o intencjach.
 - 3.12. Pytanie i informowanie o przekonaniach.
- 4. Doprowadzanie do wykonania czynności.**
 - 4.1. Formułowanie podjętych decyzji.
 - 4.2. Oficjalne i nieformalne prośenie o wykonanie czynności.
 - 4.3. Oficjalne i nieformalne doradzanie, formułowanie propozycji.
 - 4.4. Nakłanianie i nakazywanie wykonania lub zaprzestania czynności.

- 4.5. Prowadzenie negocjacji prowadzących do wykonania lub zaprzestania wykonywania czynności.
- 4.6. Formułowanie oficjalnych i nieformalnych zaproszeń i propozycji.
- 4.7. Formułowanie i definiowanie celu, ograniczeń i skutków podejmowanych działań.
- 4.8. Określanie przyczyny wykonania czynności, uwarunkowań i ewentualnych skutków
- 4.9. Oficjalne i nieformalne formułowanie przyzwolenia lub pozwolenia.

MATERIAŁ STRUKTURALNY

1. Formy wyrazów i struktura grup wyrazowych.

- 1.1. Czasownik
 - 1.1.1. Zastosowanie strony biernej
 - 1.1.3. Konstrukcje bezokolicznikowe.
- 1.2. Liczebnik
 - 1.2.1. Liczebniki zbiorowe.
- 1.3. Imiesłów.
 - 1.3.1. Tworzenie form imiesłówów przymiotnikowych czynnych współczesnych i uprzednich.
 - 1.3.2. Tworzenie pełnej i krótkiej formy imiesłówów przymiotnikowych biernych.
 - 1.3.3. Tworzenie form imiesłówów przysłówkowych niedokonanych i dokonanych.

2. Struktura zdań.

- 2.1. Imiesłowne równoważniki zdań.
 - 2.1.1. Zdania z użyciem imiesłówów przymiotnikowych czynnych współczesnych i uprzednich;
 - 2.1.2. Zdania z użyciem pełnej formy imiesłówów przymiotnikowych biernych;
 - 2.1.3. Zdania z użyciem krótkiej formy imiesłówów przymiotnikowych biernych;
 - 2.1.4. Zdania z użyciem imiesłówów przysłówkowych niedokonanych;
 - 2.1.5. Zdania z użyciem imiesłówów przysłówkowych dokonanych;

KRĘGI TEMATYCZNE

1. Tematyka ogólna

- 1.1. Państwo i społeczeństwo – struktura państwa; urzędy i organizacje; kościoły i religie; polityka społeczna; udział w życiu politycznym i społecznym.
- 1.2. Problemy i konflikty wewnętrzne i międzynarodowe – bezrobocie; bezdomność; korupcja; przestępczość; terroryzm.
- 1.3. Problemy ekonomiczne – inflacja; prywatyzacja; problemy finansowe obywateli.
- 1.4. Świat przyrody – zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego; klęski żywiołowe.
- 1.5. Nauka i technika – odkrycia naukowe i wynalazki; obsługa i korzystanie z urządzeń technicznych; współczesne środki przekazu i przetwarzania informacji.
- 1.6. Zdrowie – uzależnienia i nałogi; problemy inwalidów; problemy moralne – eutanazja, klonowanie, kara śmierci, nietolerancja.
- 1.7. Sport – sport wyczynowy; sporty ekstremalne.

2. Tematyka wojskowa

- 2.1. Podstawowe pojęcia dotyczące działań bojowych.
 - 2.1.1. Natarcie.
 - 2.1.2. Obrona.
 - 2.1.3. Działania wyprzedzające.
- 2.2. Pojęcie pokoju i bezpieczeństwa.
 - 2.2.1. Organizacje międzynarodowe (NATO, WNP, ONZ, UE)
 - 2.2.2. Wojskowa współpraca międzynarodowa.
 - 2.2.3. Porozumienia rozbrojeniowe.
- 2.3. Konflikty zbrojne i operacje pokojowe.
- 2.4. Bieżące wydarzenia wojskowo-polityczne.

KOMENTARZ METODYCZNY I WSKAZÓWKI ORGANIZACYJNE

Program nauczania zakłada, że proces uczenia się i nauczania zmierza do wykształcenia u uczących się dwu rodzajów kompetencji, tj. kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej. Przez kompetencję językową rozumie się tu umiejętność tworzenia zdań gramatycznie poprawnych, a więc znajomość elementów języka i reguł ich użycia. Przez kompetencję komunikacyjną rozumie się z kolei umiejętność skutecznego porozumiewania się, a więc efektywnego rozumienia i przekazywania zamierzonych treści i intencji, zgodnie z wymogami sytuacji, w jakiej dokonuje się akt komunikacji językowej i wymogami ról, w jakich występują nadawca i odbiorca komunikatu.

Nauczanie na kursie realizowane jest w oparciu o podejście komunikacyjne w nauczaniu języków obcych. Dla potrzeb realizacji niniejszego programu nauczanie komunikacyjne należy rozumieć jako nauczanie, które zmierza do osiągnięcia odpowiednich i skutecznych zachowań językowych w danej sytuacji tj. prymatu kompetencji komunikacyjnej nad językową. Zgodnie z tym rozumieniem nauczania komunikacyjnego, proces opanowywania języka obcego nie musi wiązać się z ambicją doprowadzenia do pełnej poprawności językowej w wypowiedziach uczących się.

Nie należy oczywiście tego rozumienia „komunikatywności” mylić ze zwyczajnym liberalizmem, sprowadzającym się do nazbyt tolerancyjnego traktowania błędów językowych. Osiągnięcie wspomnianych odpowiednich zachowań również nie jest łatwe, wymaga bowiem przyswojenia i uwzględnienia zarówno reguł socjolingwistycznych, znanych z teorii komunikacji, jak i podstawowych reguł psychospołecznego zachowania się ludzi. Niemniej jednak skuteczność w posługiwaniu się językiem jest w tym programie znacznie ważniejsza od poprawności, co również musi zostać uwzględnione w szczegółowych programach nauczania na kursach językowych, jak też formie i treści materiałów egzaminacyjnych.

Nauczanie komunikacyjne charakteryzuje się tym, że:

- uwzględnia integrację sprawności językowych w procesie dydaktycznym;
- uwzględnia niską prognostyczność aktu komunikacji;
- uwzględnia zjawisko redundancji;
- wykorzystuje tzw. „dokumenty autentyczne”;
- jest atrakcyjne i motywujące.

Z charakterystyki nauczania komunikacyjnego wynika, że proces nauczania powinien zawierać aspekt twórczy - inspirować i tworzyć możliwości uczenia się przez działanie komunikacyjne. Ponadto zaleca się w tym podejściu uwzględnienie indywidualnych potrzeb i możliwości uczących się oraz ich różnorodnych motywacji do nauki języka obcego. Dlatego ramowy program nauczania zakłada dużą elastyczność w sferze selekcji, doboru i organizacji materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w nauczaniu.

Dokumenty programowe

Niniejszy program stanowi podstawę do opracowania dokumentów programowych niższego szczebla przystosowanych do specyficznych potrzeb poszczególnych rodzajów sił zbrojnych i ośrodków prowadzących nauczanie języków obcych. Dokumenty te mogą być tworzone na dwóch niższych szczeblach:

- poziom 1 – programy nauczania wspólne dla poszczególnych RSZ, akademii, szkół itp.,
- poziom 2 – szczegółowy program kształcenia (rozkład materiału, rozkład zajęć) dla grupy szkoleniowej.

Liczba godzin przewidziana przez te dokumenty na osiągnięcie kolejnego poziomu znajomości języka będzie zależna od warunków jego realizacji, tj. czy jest to stacjonarny kurs intensywny, realizowany w krótkim okresie czasu 4 - 5 miesięcy (większa liczba godzin), czy realizowany w warunkach akademickich w systemie 2-4 godzin tygodniowo w okresie 3-4 lat studiów.

Czynniki, które należy uwzględnić przy ustalaniu programu szczegółowego (rozkładu materiału, rozkładu/planu zajęć), to poziom kompetencji uczących się w momencie rozpoczęcia kursu, wiek uczestników kursu, możliwości intelektualne uczących się, baza dydaktyczna itp. Liczba słuchaczy w grupie szkoleniowej nie powinna przekraczać 15 osób. Program szczegółowy (rozkład materiału) powinien uwzględniać zatem konkretne uwarunkowania kursu oraz sytuację w grupie w odniesieniu do tempa przyswajania języka i postępów czynionych przez słuchaczy.

Program szczegółowy (rozkład materiału) opracowywany jest indywidualnie dla każdego kursu, co pozwala na efektywne wykorzystanie pracy i postępów słuchaczy, lub - jeśli to niezbędne - jest elastycznym „programem z półki”, tzn. programem opracowanym wcześniej, którego można użyć w różnych realiach.

Rozliczenie godzin dydaktycznych

Dla stacjonarnych kursów intensywnych należy przyjąć następujące liczby godzin dydaktycznych:

- poziom 1 – 590 godz.,
- poziom 2 – 590 godz.,
- poziom 3 – 620 godz.

Kurs językowy realizowany w warunkach akademickich w systemie 2-4 godzin tygodniowo w okresie 3-4 lat studiów powinien dążyć do realizacji co najmniej jednego pełnego poziomu nauczania.

W celu zapewnienia równomiernego naturalnego rozwoju sprawności językowych wśród uczestników kursów, dokumenty programowe niższego szczebla przystosowane do potrzeb poszczególnych ośrodków prowadzących nauczanie języków obcych powinny uwzględniać następujący procentowy udział poszczególnych sprawności w ogólnej liczbie godzin:

	ZINTEGROWANE NAUCZANIE SPRAWNOŚCI JĘZYKOWYCH	SŁUCHANIE	MÓWIENIE	CZYTANIE	PISANIE	GRAMATYKA	POWTÓRZENIE	GODZINY DO DYSPOZYCJI OPIEKUNA GRUPY
Poziom 1	30%	8%	11%	11%	8%	8%	12%	12%
Poziom 2	30%	15%	12%	12%	8%	8%	6%	6%
Poziom 3	30%	17%	17%	12%	12%	6%	6%	6%

Sprawnościowe ujęcie norm programowych

- a. zintegrowane nauczanie sprawności językowych

W celu osiągnięcia poznania struktury języka rosyjskiego oraz przyswojenia sekwencji komunikacyjnych zaleca się równomierne i konsekwentne łączenie i rozwijanie sprawności czytania, mówienia, rozumienia ze słuchu oraz pisanie na poszczególnych poziomach nauczania.

Służą temu zajęcia zintegrowane, w czasie których nowe zagadnienia językowe prezentowane są i wdrażane w oparciu o ww. sprawności.

Z uwagi na brak na rynku podręczników wiodących, które w pełni zaspokoiłyby zawarte w tym programie wymagania w zakresie leksyki i zagadnień morfosyntaktycznych na poszczególnych poziomach nauczania języka rosyjskiego, zintegrowane nauczanie sprawności językowych możemy oprzeć, ale tylko w sposób wybiórczy, na dostępnych publikacjach. Jak wiadomo, podręczniki te adresowane są przede wszystkim dla młodzieży uczącej się w szkołach, tak więc tylko część zawartych w nich materiałów można wykorzystać na zajęciach na tego rodzaju kursie językowym dla dorosłych. Konieczne jest zatem zgromadzenie i opracowanie własnych materiałów uzupełniających z zakresu leksyki i gramatyki w oparciu o założenia programowe i poziom zaawansowania języka słuchaczy.

Poziom 3 stanowi swoiste wyzwanie dla prowadzących zajęcia. Niestety, nie można tu wskazać konkretnego podręcznika wiodącego, zatem praca nad realizacją procesu dydaktycznego na tym poziomie powinna opierać się przede wszystkim na materiałach zaczerpniętych ze środków masowego przekazu i adaptowanych na potrzeby zajęć.

b. Sprawność rozumienia mowy ze słuchu

Rozwijając sprawność słuchania należy podkreślić, że ma ona podstawowe znaczenie w procesie nauczania - rozwija uwagę i pamięć słuchową, tak ważną dla kształtowania pozostałych sprawności językowych.

Sprawność tą należy kształtować na każdym poziomie, począwszy od pierwszych zajęć. Ćwiczenia w słuchaniu mogą przybierać różną formę w zależności od postawionego celu jak i poziomu zaawansowania języka słuchaczy. Proces kształtowania tej sprawności rozpoczynają różnorodne ćwiczenia fonetyczne, dzięki którym słuchacz ma możliwość poznania i wyrobienia właściwych nawyków w zakresie artykulacji, akcentuacji i intonacji.

W dalszej części realizacji procesu nauczania należy skoncentrować się na rozumieniu komunikacji w typowych, jednoznacznych i przewidywalnych sytuacjach popartych kontekstem. W tym celu można wykorzystać materiały zawarte w podręcznikach, jak również materiały oryginalne np. krótkie proste informacje radiowe, reklamy, prognozy pogody, itp.

W trakcie zajęć przeznaczonych na rozwój sprawności słuchania na poziomie 2 i 3 należy skoncentrować się na wykształceniu rozumienia komunikacji w sytuacjach formalnych i nieformalnych dotyczących działalności praktycznej, społecznej i zawodowej. W osiągnięciu tego celu pomogą zarówno materiały zawarte w podręcznikach, jak i oryginalne nagrane z radia czy telewizji.

Materiały dźwiękowe powinny być zróżnicowane pod względem formy i długości, a także powinny uwzględniać możliwości percepcyjne i poziom znajomości języka słuchacza. Istotne jest i to, aby teksty te zawierały nową leksykę i struktury językowe w takim zakresie, aby użytkownik języka mógł domyślać się ich znaczenia na podstawie kontekstu. Komentarz nauczyciela powinien być w związku z tym ograniczony do niezbędnego minimum.

Kształtując sprawność rozumienia mowy, należy zawsze pamiętać, że zakres materiału leksykalnego przeznaczonego do słuchania na wszystkich poziomach powinien być nieco bogatszy od przeznaczonego do czynnego posługiwania się językiem.

c. Sprawność mówienia

Sprawność mówienia ma ogromne znaczenie dla komunikacji językowej. Powinna być kształtowana pod wyraźnym kierunkiem i kontrolą nauczyciela, szczególnie w okresie wstępnym. Pozwoli to słuchaczom przyswoić sobie właściwą wymowę, akcent i intonację. Jest to niezbędny warunek do osiągnięcia nadrzędnego celu nauczania, jakim jest opanowanie

odpowiedniego poziomu kompetencji komunikacyjnej. Przed nauczycielem staje więc, w pierwszej kolejności, zadanie nauczania stylu potocznego, ściśle związanego z ustną formą wypowiedzi. Realizacji tego zadania sprzyjać będzie skierowanie uwagi na mowę dialogową, dominującą w komunikacji ustnej. Służą temu wszelkiego rodzaju ćwiczenia, w których słuchacze występują jako nadawcy lub odbiorcy komunikatu. W dialogach przeplatają się pytania i odpowiedzi, kontrpytania, powtórzenia, wypowiedzi narracyjne, wykrzykniki, prośby, polecenia, rozkazy oraz reakcje na nie ze strony partnera. Wykorzystywanie dialogu w procesie nauczania daje możliwość pokazania słuchaczom różnych rodzajów zadań. Stąd wskazane jest, aby na wszystkich etapach nauczania wplatać w ciąg różnorodnych ćwiczeń w mówieniu właśnie ćwiczenia dialogowe.

Celem zajęć kształtujących sprawność mówienia jest również osiągnięcie takiego poziomu, aby słuchacze, w zależności od poziomu zaawansowania, byli w stanie formułować dłuższe wypowiedzi na tematy ogólne i specjalistyczne, odnoszące się do służby i kariery wojskowej. Niezależnie od tego, czy będzie to wypowiedź bardziej czy mniej rozbudowana pod względem leksykalnym czy składniowym, nie należy zapominać o poprawności artykulacyjnej i intonacyjnej jako nieodzownych aspektach znajomości języka rosyjskiego. Sprawność mówienia należy doskonalić wykorzystując podręczniki przewidziane na dany poziom, jak i materiały uzupełniające, których dobór zależy od decyzji opiekuna grupy i zespołu dydaktycznego.

d. Sprawność czytania

Opanowanie tej sprawności należy rozpocząć od zapoznania użytkowników języka z regułami grafo-fonicznymi. Oznacza to, że na poziomie 1 słuchacze powinni poznać podstawowe zasady rosyjskiej kaligrafii i artykulacji, które są nieodzownym elementem w kształtowaniu sprawności czytania.

W początkowym etapie nauki języka zaleca się głośne czytanie. Daje to możliwość wykształcenia i kontroli prawidłowej wymowy, intonacji i akcentuacji. Ze względu na odmienną akcentuację rosyjską zagadnienie to stanowi dużą trudność dla uczącego się, dlatego też praca nad poprawnym akcentem powinna być prowadzona i doskonalona w ciągu całego procesu nauczania. Służą temu, między innymi, ćwiczenia w głośnym odczytywaniu tekstów z zaznaczonym miejscem akcentu.

Czytanie głośne odgrywa istotną rolę podczas wprowadzania alfabetu. Słuchacze muszą nauczyć się rozpoznawać litery drukowane i pisane oraz kojarzyć je z dźwiękami. Zatem w okresie początkowym czytanie głośne jest nierozdzielnie związane z wykonywanymi ćwiczeniami w rozumieniu ze słuchu i mówieniu. Teksty do głośnego czytania powinny być krótkie i zawierać znaną leksykę. W miarę upływu czasu mogą być wydłużane, jednak tylko w takim zakresie, by głośne czytanie nie stało się czynnością nużącą. Podczas czytania głośnego nauczyciel powinien poprawiać każdy błąd, ponieważ ten rodzaj czytania powinien przede wszystkim skupić uwagę głównie na formie, a mniej na treści.

Z czytaniem głośnym powinno występować jednocześnie i czytanie ciche połączone zawsze z wykonaniem określonego zadania. Ten rodzaj ćwiczenia skupia uwagę uczących na ogólnej treści i zawartych w niej szczegółowych informacjach. Teksty przeznaczone do czytania cichego powinny być stopniowo wzbogacane o nowe słownictwo, jednak w taki zakres, aby nie stanowiło ono nadmiernej przeszkody w ich rozumieniu.

Rozwijając sprawność czytania na poziomie 2 i 3 należy skoncentrować się na wykształceniu bardziej szczegółowego zrozumienia tekstów zawierających większość struktur gramatycznych oraz słownictwo odnoszące się do tematyki ogólnej i spraw zawodowych. Słuchacze rozwijają zatem w większym stopniu umiejętność czytania selektywnego.

Na poziomie 3 wykorzystywane są przede wszystkim oryginalne teksty prasowe. Takie materiały pozwalają na wzbogacenie zasobu słownictwa poprzez odgadywanie

z kontekstu nieznanych słów oraz pracę ze słownikiem jedno- lub dwujęzycznym. W przypadku korzystania z materiałów pozapodręcznikowych istotną staje się umiejętność posługiwania się słownikiem dwujęzycznym ze zwróceniem uwagi na podawane w nim informacje w sprawie kontekstu wyrazów czy form gramatycznych.

e. Sprawność pisania

Poziom sprawności pisania jest ściśle związany ze stopniem opanowania przez użytkownika języka innych sprawności, a czas przeznaczony na jej kształtowanie zależy od etapu nauczania. W odniesieniu do słuchaczy rozpoczynających naukę języka od podstaw, czynności tej należy poświęcić dużo czasu, szczególnie w okresie wprowadzania alfabetu. Wtedy bowiem użytkownik języka ma opanować kaligrafię oraz nawyki podstawowych zasad ortograficznych w zakresie materiału gramatycznego i leksykalnego, przewidzianego w programie nauczania języka rosyjskiego na poziomie 1.

W procesie kształtowania tej sprawności na dalszym etapie, celem staje się wyrobienie umiejętności zredagowania w języku rosyjskim krótszej bądź dłuższej wypowiedzi z zachowaniem zasad pisowni. Stąd też, obok pracy nad wzbogaceniem zasobu słownictwa i poprawnym stosowaniu struktur językowych, konieczne jest przeprowadzenie zajęć dotyczących ortografii i interpunkcji na wszystkich poziomach nauczania. W zależności od stopnia opanowania języka wypowiedzi te powinny być zróżnicowane pod względem formy, objętości i skali zastosowania struktur językowych. Na poziomie 1 będą to np. życzenia, zaproszenia, notatki, listy nieformalne, opisy, itp., zaś na poziomach 2 i 3 - listy nieformalne i formalne, relacje, raporty, sprawozdania i inne wypowiedzi, wymagające użycia odpowiedniego rejestru językowego i zaawansowanych struktur składniowych.

Każde zadanie redakcyjne powinno być sprawdzone i skomentowane przez nauczyciela. Do niego należy decyzja, które błędy tylko sygnalizować poprzez podkreślenie, a które od razu poprawiać.

Podręcznikom przewidzianym na dany poziom towarzyszą zeszyty ćwiczeń, które zawierają pewien zestaw zadań do kształtowania tej sprawności i utrwalenia zasad pisania. Są to ćwiczenia oparte na materiale leksykalnym i gramatycznym, prezentowanym w poszczególnych rozdziałach. Niestety, na poziomie 2 i 3 brak jest tego rodzaju pomocy, stąd pojawia się konieczność stworzenia takich zestawów przez nauczyciela.

f. gramatyka

Kształtowanie umiejętności w ramach poszczególnych sprawności językowych wymaga od użytkownika posługiwania się właściwym materiałem morfosyntaktycznym, niezbędnym do budowania na jego podstawie kompetencji komunikacyjnej. Nauczanie gramatyki ma więc za zadanie umożliwienie użytkownikowi języka poprawnej i skutecznej komunikacji w sytuacjach określonych przez program nauczania. Należy dążyć do takiego poziomu nauki, który umożliwi skuteczny przekaz informacji między nadawcą a odbiorcą. Warto przy tym pamiętać, że żądanie od użytkownika absolutnej poprawności gramatycznej może prowadzić do skutków przeciwnych od oczekiwanych, tzn. do zablokowania komunikacji. Drobne błędy językowe nie są przeszkodą w porozumiewaniu się. Nauczyciel powinien korygować je po zakończeniu wypowiedzi w taki sposób, aby nie zniechęcić uczących się do samodzielnego i spontanicznego wypowiadania się. Natomiast błędy popełniane przez nich w trakcie wykonywania ćwiczeń wdrażających i utrwalających materiał należy poprawiać natychmiast.

Dobór materiału gramatycznego w programie jest podporządkowany potrzebom porozumiewania się na danym etapie nauczania i podawany w zakresie niezbędnym do realizacji tych potrzeb.

Podobieństwo systemów gramatycznych języka rosyjskiego i polskiego pozwala w nauczaniu podstaw gramatycznych odwoływać się do terminologii i wiedzy z zakresu gramatyki języka ojczystego.

Część materiału gramatycznego przewidzianego na poszczególne poziomy nauczania zawarta jest w zalecanych przez poniższy program podręcznikach, jednak do zaprezentowania niektórych zagadnień morfosyntaktycznych nauczyciel powinien opracować ćwiczenia samodzielnie.

g. powtórzenia i godziny do dyspozycji opiekuna grupy

Na każdym poziomie nauczania zespół nauczycieli ma do dyspozycji jednostki lekcyjne przeznaczone na powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego, jak również dodatkowe godziny (w różnym wymiarze na poszczególnych poziomach) do wykorzystania zgodnie z potrzebami słuchaczy i nauczycieli uczących w zespole. Zajęcia te są związane z indywidualnymi potrzebami grupy, takimi jak: kształcenie wybranych sprawności językowych, problemy natury leksykalno-gramatycznej, zagadnienia z dziedziny wojskowości w zależności od rodzaju wojsk i służb.

W ramach wyznaczonego pensum godzin oprócz rutynowych powtórzeń zrealizowanego materiału po każdej przerobionej jednostce leksykalno-gramatycznej, nauczyciele są zobligowani do przeprowadzenia rozbudowanych testów sprawdzających indywidualne postępy umiejętności językowych słuchaczy /sprawdziany okresowe, egzaminy próbne/. Mają one charakter motywujący – diagnostyczny, pozwalają na podjęcie dalszych działań dydaktycznych w procesie nauczania, tzn. ukierunkowanie uwagi na poszczególne sprawności wymagające większego osobistego zaangażowania ze strony słuchaczy, jak też w organizacji pracy zespołu dydaktycznego.

Nauczanie terminologii ogólnowojskowej i specjalistycznej

Nadrzędnym celem tego typu zajęć jest sprawnościowe przygotowanie słuchaczy do dalszej samodzielnej pracy z wykorzystaniem terminologii wojskowej ogólnej, bądź specjalistycznej. Prezentowane na kursie zagadnienia mają charakter głównie językowy i będą jedynie podstawą ogólnych strategii językowych z zakresu terminologii wojskowej – niezbędnej przy wykorzystaniu języka dla celów zawodowych.

W rozliczeniu godzin nie została zawarta leksyka wojskowa jako odrębny typ zajęć. Taką tematykę można realizować w ramach poszczególnych sprawności językowych lub w czasie godzin do dyspozycji opiekuna grupy. Minimalny wymiar tych zajęć w ogólnej liczbie godzin zajęć powinien wynosić:

poziom 1 – 5 %

poziom 2 – 15 %

poziom 3 – 30 %

Zajęcia z wykorzystaniem terminologii wojskowej na poziomie 1 powinny dostarczyć słuchaczowi leksykalnego minimum niezbędnego do sprostania wymaganiom komunikacji w miejscu pracy poza granicami kraju oraz podstawowej wiedzy o funkcjonowaniu sił zbrojnych w państwach danego obszaru językowego. Poziom 1 powinien wykorzystywać przede wszystkim adaptowane materiały dydaktyczne zawierające najbardziej podstawowe zwroty i wyrażenia.

Zajęcia poświęcone słownictwu wojskowemu na poziomie 2 mają za zadanie wprowadzenie i utrwalenie dużej ilości jednostek leksykalnych, co pozwoli uczącemu się na ograniczone funkcjonowanie w obcojęzycznym środowisku zawodowym. Punktem ciężkości jest

w pierwszej części kursu rozwijanie sprawności receptywnych przy wykorzystaniu adaptowanych materiałów dydaktycznych, jak również oryginalnych. Druga część kursu na poziomie 2 przeznaczona jest na utrwalanie materiału leksykalnego z zakresu terminologii ogólnowojskowej oraz doskonalenie nabytych umiejętności ze szczególną uwagą nakierowaną na sprawności produktywne i umiejętne wykorzystanie słownictwa wojskowego w samodzielnym wykorzystaniu języka. Na poziomie 2 możliwe jest przygotowanie programu szczegółowego pod specyficzne potrzeby grupy szkoleniowej, gdzie zakres tematyczny i sposoby pracy ze słuchaczami mają spowodować uaktywnienie słuchaczy.

Na poziomie 3 zajęcia przeznaczone są na utrwalanie i rozszerzenie materiału leksykalnego z zakresu terminologii ogólnowojskowej, samodzielne rozszerzanie terminologii specjalistycznej oraz doskonalenie nabytych umiejętności ze szczególną uwagą nakierowaną przez cały kurs na sprawności produktywne i umiejętne wykorzystanie słownictwa wojskowego, jak również specjalistycznego w samodzielnym tworzeniu tekstów. Zakres tematyczny, dobór materiałów (w znacznej części nieadaptowanych) i sposoby pracy ze słuchaczami mają spowodować uaktywnienie chęci wymiany poglądów i dyskusji. Przerabiane teksty nie mają na celu wyłącznie intensywnej pracy z leksyką i strukturami, lecz powinny służyć jako źródło inspiracji dla nauczyciela w rozwijaniu produktywnych sprawności językowych. Zakres tematyczny i wymiar ilościowy zostawia nauczycielowi duże pole manewru i dopasowanie materiału do potrzeb i możliwości grupy.

WYKAZ PODRĘCZNIKÓW

POZIOM 1

Podręczniki wiodące

Tytuł	Autor	Wydawnictwo
Zintegrowane		
Nowyje wstriezi 1	Dąbrowska H., Zybert M.	WSiP 2002
Nowyje wstriezi 2, 3	Zybert M.	WSiP 2003, 2004
Moja professja 1, 2	Charasz B., Kancewicz-Sokołowska K.	Rea 2002, 2003

Podręczniki uzupełniające

Tytuł	Autor	Wydawnictwo
Zintegrowane		
Mówimy po rosyjsku	Chawronina S.	Moskwa RUSSKIJ JAZYK 1985
Nowe repetytorium z języka rosyjskiego	Fidyk M., Skup'-Stundis T.	PWN 1998
Paszport maturzysty. Język rosyjski	Makarewicz H.	Eremis 2005
Repetytorium z języka rosyjskiego	Fidyk M., Skup'-Stundis T.	PWN 1979
Repetytorium z języka rosyjskiego	Kowalska N.	Skrypt 2005
Russkij jazyk po-nowomu 1, 2	Aksionowa M. P.	Złatoust 2000
Russkij jazyk po-nowomu 1, 2, 3	Gorczyca W., Lipska B.	Rea 1996
Russkij jazyk. Repetytorium tematyczno-leksykalne 2	Szczygielska S.	Wagros 2002
Start.ru 1, 2	Pado A.	WSiP 2006
Tusowka. Russkij jazyk XXI wieku	Dobrowolski Józef	Centralny Ośrodek Informacji Gospodarczej 2003
Pisanie		
Mały podręcznik tekstów pisanych	Rumińska K., Waszkielewicz H.	PWN 1996
Wzory wypracowań wraz z tłumaczeniami	Stiepanowa N., Chrzanowska M.	Skrypt Spółka z o.o. 2004
Gramatyka i ortografia		
300 ćwiczeń z gramatyki języka rosyjskiego B1 wg ESOKJ	Dobrowolski J.	Polskie Centrum Edukacji 2004
Akcent w języku rosyjskim	Dziewanowska D.	PWN 2000
Ćwiczenia z ortografii rosyjskiej	Dziewanowska D.	WsiP 1999
Grammatika bez problem	Dziewanowska D.	WsiP 1999
Gramatyka języka rosyjskiego	Wójcik T.	PWN 1973
Grammatika russkowo języka w ilustracjach.	Piechliwanowa K.I, Liebidiewa M.N.	Russkij jazyk 1987
Język rosyjski od A do Z. Repetytorium. Testy gramatyczne	Dąbrowska L.	Kram 2004
Poradnik gramatyczny współczesnego języka rosyjskiego	Szadyko S.	Poltext 2003
Poradnik ortograficzny dla Polaków	Lahn M., Korycińska L.	PWN 1996
Praktyczna gramatyka języka rosyjskiego	Kowalska N., Samek D.	Rea 2005
Praktyczna gramatyka rosyjska	Karolak S. Krukowska M.	WsiP 1977
Twoje testy. Język rosyjski	Naribian N. i in.	PWN 2002

Wybór ćwiczeń gramatycznych z języka rosyjskiego	Kwiatkowska A.	WSNJO 1996
Tematyka wojskowa		
Kurs wstępny języka rosyjskiego dla podchorążych wyższej szkoły oficerskiej wojsk zmechanizowanych	Jakubowski M.	WSOWZ 297/90
Podręcznik języka rosyjskiego dla szkół wojskowych	Oleżałek S., Orzeszko R., Szymański D.	MON 1991
Skrypt do nauki terminologii wojskowej dla słuchaczy kursów językowych	Lewicka B.	WSNJO 2007

POZIOM 2

Podręczniki wiodące

Tytuł	Autor	Wydawnictwo
Zintegrowane		
Nowyje wstriezi 2, 3	Zybert M.	WSiP 2003, 2004
Uspiech 1, 2, 3	Pado A.	WSiP 2002, 2003, 2004

Podręczniki uzupełniające

Tytuł	Autor	Wydawnictwo
Zintegrowane		
Dielowaja rzecz 1a, 1b, 2a, 2b	Skiba R., Szczepaniak M.	Rea 1998
Mówimy po rosyjsku	Chawronina S.	Moskwa RUSSKIJ JAZYK 1985
Paszport maturzysty. Język rosyjski	Makarewicz H.	Eremis 2005
Repetytorium z języka rosyjskiego	Kowalska N.	Skrypt 2005
Russkij jazyk po-nowomu 1, 2	Aksionowa M. P.	Złatoust 2000
Russkij jazyk po-nowomu 1, 2, 3	Gorczyca W., Lipska B.	Rea 1996
Russkij jazyk. Repetytorium tematyczno-leksykalne 2, 3	Szczygielska S.	Wagros 2002, 2004
Ty za ili proti	Pado A.	WsiP 2003
Start.ru 2	Pado A.	WSiP 2006
Pisanie		
Mały podręcznik tekstów pisanych	Rumińska K., Waszkielewicz H.	PWN 1996
Tusowka. Russkij jazyk XXI wieku	Dobrowolski Józef	Centralny Ośrodek Informacji Gospodarczej 2003
Wzory wypracowań wraz z tłumaczeniami	Stiepanowa N., Chrzanowska M.	Skrypt Spółka z o.o. 2004
Gramatyka i ortografia		
300 ćwiczeń z gramatyki języka rosyjskiego B1 wg ESOKJ	Dobrowolski J.	Polskie Centrum Edukacji 2004
Ćwiczenia z ortografii rosyjskiej	Dziewanowska D.	WsiP 1999
Ćwiczenia z praktycznej gramatyki języka rosyjskiego cz.2	Gołubiewa A.	PWN 1999
Grammatika bez problem	Dziewanowska D.	WsiP 1999
Gramatyka języka rosyjskiego	Wójcik T.	PWN 1973
Grammatika russkowo języka w ilustracjach.	Piechliwanowa K.I, Liebidiewa M.N.	Russkij jazyk 1987
Język rosyjski. Ćwiczenia	Chawronina S.	Moskwa RUSSKIJ JAZYK 1985
Język rosyjski od A do Z. Repetytorium. Testy gramatyczne	Dąbrowska L.	Kram 2004
Poradnik ortograficzny dla Polaków	Lahn M., Korycińska L.	PWN 1996
Poradnik gramatyczny współczesnego języka rosyjskiego	Szadyko S.	Poltext 2003
Praktyczna gramatyka języka rosyjskiego	Kowalska N., Samek D.	Rea 2005
Praktyczna gramatyka rosyjska	Karolak S. Krukowska M.	WsiP 1977
Twoje testy. Język rosyjski	Naribian N. i in.	PWN 2002

Wybór ćwiczeń gramatycznych z języka rosyjskiego	Kwiatkowska A.	WSNJO 1996
Tematyka wojskowa		
Kurs wstępny języka rosyjskiego dla podchorążych wyższej szkoły oficerskiej wojsk zmechanizowanych	Jakubowski M.	WSOWZ 297/90
Język rosyjski dla wyższych szkół oficerskich	Górski K.	MON 1980
Język rosyjski dla zaawansowanych	Milejowska H., Sołowicz M.	MON 1993
Podręcznik języka rosyjskiego dla słuchaczy akademii wojskowych	Sołowicz M., Romanowski W.	MON 1981
Podręcznik języka rosyjskiego dla szkół wojskowych	Olężałek S., Orzeszko R., Szymański D.	MON 1991

POZIOM 3

Podręczniki wiodące

Tytuł	Autor	Wydawnictwo
Zintegrowane		
Uspiech 2, 3	Pado A.	WsiP 2003, 2004

Podręczniki uzupełniające

Tytuł	Autor	Wydawnictwo
Zintegrowane		
Dielowaja rzecz 1a, 1b, 2a, 2b	Skiba R., Szczepaniak M.	Rea 1998
Kak diela? 2, 3	Granatowska H., Danecka I.	PWN 2004, 2005
Paszport maturzysty. Język rosyjski	Makarewicz H.	Eremis 2005
Repetitorium z języka rosyjskiego	Kowalska N.	Skrypt 2005
Russkij język po-nowomu 1, 2	Aksionowa M. P.	Złatoust 2000
Russkij język po-nowomu 2, 3	Gorczyca W., Lipska B.	Rea 1996
Russkij język. Repetitorium tematyczno-leksykalne 2, 3	Szczygielska S.	Wagros 2002, 2004
Tusowka. Russkij język XXI wieku	Dobrowolski Józef	Centralny Ośrodek Informacji Gospodarczej 2003
Ty za ili proti	Pado A.	WsiP 2003
Pisanie		
Mały podręcznik tekstów pisanych	Rumińska K., Waszkielewicz H.	PWN 1996
Wzory wypracowań wraz z tłumaczeniami	Stiepanowa N., Chrzanowska M.	Skrypt Spółka z o.o. 2004
Gramatyka i ortografia		
Ćwiczenia z ortografii rosyjskiej	Dziewanowska D.	WsiP 1999
Ćwiczenia z praktycznej gramatyki języka rosyjskiego	Gołubiewa A.	PWN 1999
Grammatika russkowo języka w ilustracjach.	Piechliwanowa K.I, Liebidiewa M.N.	Russkij język 1987
Gramatyka języka rosyjskiego	Wójcik T.	PWN 1973
Język rosyjski od A do Z. Repetitorium. Testy gramatyczne	Dąbrowska L.	Kram 2004
Poradnik gramatyczny współczesnego języka rosyjskiego	Szadyko S.	Poltext 2003
Poradnik ortograficzny dla Polaków	Lahn M., Korycińska L.	PWN 1996
Praktyczna gramatyka języka rosyjskiego	Kowalska N., Samek D.	Rea 2005
Praktyczna gramatyka rosyjska	Karolak S. Krukowska M.	WsiP 1977
Twoje testy. Język rosyjski	Naribian N. i in.	PWN 2002
Tematyka wojskowa		
Język rosyjski dla wyższych szkół oficerskich	Górski K.	MON 1980
Język rosyjski dla zaawansowanych	Milejowska H., Sołowicz M.	MON 1993
Podręcznik języka rosyjskiego dla słuchaczy akademii wojskowych	Sołowicz M., Romanowski W.	MON 1981
Podręcznik języka rosyjskiego dla szkół wojskowych	Ołężałek S., Orzeszko R., Szymański D.	MON 1991
Sprawocznik		NATO 2001