

Pavadinimas: Etiketas kaip tautos kultūros dalis. Lenkų kalbos etiketo savitumo, lyginant su kitomis kalbomis, aptarimas.

Dalykas: Lenkų tautinės mažumos gimtoji kalba ir literatūra

Klasė: IV gimnazijos

Pasiekimų sritis: žr. pasiekimų raida:

Kalbėjimas, klausymas ir sąveika

Samprotauja apie tekste keliamų problemų, sprendimo būdų ir išvadų pagrįstumą. Vertina teksto turinį, faktų ir (ar) nuomonės daroma įtaką. Paaikškina, kaip kalbinės raiškos priemonės veikia kito žmogaus ir visuomenės nuomones, jų vertybines nuostatas **(A1.2.3)**.

Bendraudamas įvairiose situacijose atsižvelgia į daugumą reikšmingų situacijos elementų. Supranta tiesiogiai ir netiesiogiai išreikštas pašnekovo intencijas. Nagrinėja komunikacijos etikos kalbinių elgesį pagal vieną kitą aspektą iš pateiktų. Laikosi saugaus ir etiško bendravimo virtualioje erdvėje **(A2.2.3)**. Siekdamas komunikavimo tikslų, paiso bendrųjų stiliaus reikalavimų. Laikosi bendrinės kalbos tarimo, kirčiavimo, intonavimo normų **(A3.2.3)**. Pasirenka ir taiko tinkamas strategijas rengdamasis kalbėti ir kalbėdamas **(A3.3.3)**.

Skaitymas ir teksto supratimas

Sieja, lygina ir aptaria tekste esančią informaciją su žiniomis iš įvairių šaltinių. Kitiškai vertina tekstą, argumentuotai išsako savo nuomonę apie nagrinėjamą tekstą, remdamasis savo išmanymu, tekstu, specifinėmis žiniomis ir viešai prieinama informacija. Lygina tekstą su kitais tekštais pasirinktu aspektu **(B2.4.3)**.

Pasirinktuose šaltiniuose randa, atrenka ir vertina informaciją, reikalingą konkrečiai problemai spręsti. Palygina, sistemina ir apibendrina informaciją iš kelių skirtingų šaltinių **(B3.1.3)**.

Rašymas ir teksto kūrimas

[...] Tinkamai vartoja bendrinės kalbos leksiką, iš esmės paiso stiliaus reikalavimų **(C2.2.3)**.

Kalbos pažinimas

Kalbinėje veikloje tikslingai taiko kalbos žinias, siekdamas kalbos ir stiliaus taisyklingumo, sklandumo ir estetikos. Apibrėžia skirtingus bendrinės kalbos normos variantus, nurodo jų taikymo sritis ir paiso jų reikalavimų. Tinkamai vartoja lenkų kalbos mandagumo formules ir kreipinius, tinkamai derindamas jas prie konteksto **(D2.1.3)**. Tikslingai pasirenka leksines ir gramatines kalbinės raiškos priemones, atsižvelgdamas į stiliaus reikalavimus. Redaguodamas savo tekstą atpažįsta ir taiso daugumą tipinių klaidų **(D2.3.3)**. Tyrinėja, palygina ir aptaria lenkų kalbos ir kitų kalbų panašumus ir skirtumus įvairiuose kalbos lygmenyse. Aptaria leksinius skolinius kalboje, siedamas jų atsiradimą su istoriniu kontekstu ir tarpkultūriniais kontaktais, pateikia skolinių iš įvairių kalbų pavyzdžių **(D3.1.3)**. Taiko kalbos žinių kaupimo iš įvairių šaltinių, jų sisteminimo ir vartojimo strategijas. Atlieka tiriamuosius darbus: kelia nesudėtingus probleminius klausimus, tyrinėja ir analizuoja kalbos reiškinius, daro išvadas ir apibendrina **(D4.1.3)**. Tikslingai naudojasi įvairiais spausdintiniais ir skaitmeniniais kalbos žodynais, kitais šaltiniais ir mokymosi priemonėmis **(D4.2.3)**.

Mokymo(si) turinio tema(os)**Kalbų atmainų ir tekstų įvairovė**

Tobulinami gebėjimai atpažinti ir aptarti tekstų kalbinės (leksinės, gramatinės) raiškos priemones įvairiuose tekstų žanruose, verbalinės ir neverbalinės raiškos priemonių dermę. [...]Mokomasi įžvelgti ir aptarti jaunimo kalbos ypatumus ir nurodyti jos vartojimo sritis.[...]

Kalbinė komunikacija ir kalbos kultūra

[...] Mokomasi suvokti kalbos etiketą kaip tautos kultūros dalį, įžvelgti ir aptarti lenkų kalbos etiketo savitumą lyginant su kitomis kalbomis.

Lenkų kalbos raida ir jos sąsajos su kitomis kalbomis

[...] Gretinami lenkų ir kitos kalbos tekstai ir jų kalbinės raiškos (leksikos ir gramatikos lygmenyje) elementai.

Ilgalaikio plano dalis (nurodoma kokios temos/-ų prieš tai buvo mokomasi)

Ilgalaikiame plane Kalbos pažinimo temoms yra skirta 14 valandų. Šitas 2 valandų pamokų ciklas (tema: Kalbos kultūra ir etiketas) yra Kalbos pažinimo temos dalis.

Valandų skaičius nurodytas ilgalaikiame plane: 2 iš 14 val.

Mokymosi uždaviniai (pamatuojami) ir vertinimo kriterijai

Dirbdami grupėse su tekstu apie lenkų kalbos etiketo ypatumus ir atlikdami užduotis, mokiniai atsakys į klausimus, analizuos pateiktą informaciją apie lenkų kalbos etiketo formas, jas lygins su kitomis kultūromis, atkreipdami dėmesį į lingvistinius skirtumus.

Apibendrins lenkų etiketo ypatumus kalboje bei jų ryšį su kultūra. Aptars lenkų kalbos etiketo poveikį kasdieniam bendravimui ir kultūrinei tapatybei, lygindami su kitomis žinomomis kalbomis. Formuluos išvadas, kaip etiketas kalboje formuoja pagarbų bendravimą ir teiks siūlymus, kaip lenkų etiketo principai galėtų būti taikomi jų kasdienėje komunikacijoje.

Galimi mokymo(si) metodai, siūloma veikla

Įtraukianti paskaita, darbas grupėse, minčių lietus, teksto analizė, rezultatų pristatymas ir diskusija, refleksija.

Užduotys, skirtos pasiekti mokymosi uždavinių

užduočių komplektai

Užduotys, skirtos vertinimui ir įsivertinimui

Mokiniai pažymi kriterijus, kuriuos pasiekė.

Supranta sąvoka: kalbos etiketas

Supranta, kaip lenkų etiketas atsispindi kalboje ir elgesyje, palygina su kitų kalbų etiketo ypatumais. Samprotauja apie kultūros įtaką kalbiniam elgesiui ir įvertina kalbinės raiškos priemones. Aptaria, kaip etiketas prisideda prie pagarbaus bendravimo.

Namų darbai (jei reikia, nurodykite, kokius namų darbus mokiniai turėtų atlikti):

1 namų darbas

Siūloma papildoma medžiaga / literatūra / skaitmeninės mokymo priemonės (SMP):

- Geben K., *Współczesny język polski. Swoistość języka polskiego na Litwie*, Vilniaus universitetas, 2019.
- Kita M., *Grzeczność wszystkim należy, lecz każdemu inna. O wielości odmian grzeczności językowej*. „Postscriptum Polonistyczne” 2016, 1 (17), s. 193–212.
- Marcjanik M., *Mówimy uprzejmie. Poradnik językowego savoir-vivre’u*. Warszawa 2009.
- Marcjanik M., *Grzeczność w komunikacji językowej*, Warszawa 2013.
- Masojć I., *Polska grzeczność językowa na tle innych kultur*, Prieiga per internetą: http://polonista.lt/wp-content/uploads/2015/11/Etykieta_material_na_-strone.pdf (žiūrėta: 2024-08-18).

Reikalingi materialiniai ir technologiniai ištekliai:

Kompiuteris arba išmanieji telefonai, interneto prieiga.

Pateikta konkreti medžiaga, kurią galima naudoti pamokoje (užduočių lapai, veiklų planai):
Užduočių lapai

Mokymui(si) skirtos veiklos

LEKCJA 1-2.

Temat: Etykieta językowa jako element kultury narodowej.
Specyfika polskiej etykiety językowej na tle innych języków.

Faza wprowadzająca

1. Wprowadzenie w tematykę zajęć. Nauczyciel rozpoczyna pytaniem, jakie zasady etykiety są zawarte w podanych przysłowiach i jak są one aktualne w dzisiejszych czasach?
 - *Grzeczność nie kosztuje, a wiele zyskuje.*
 - *Co wolno wojewodzie, to nie tobie, smrodzie.*

Swobodne wypowiedzi uczniów. Uczniowie dzielą się odpowiedziami. Nauczyciel podsumowuje odpowiedzi. Sformułowanie oraz zanotowanie wniosków.

Grzeczność nie kosztuje, a wiele zyskuje - Przysłowie podkreśla wartość uprzejmości i szacunku wobec innych. Grzeczność jest łatwo dostępna – nie wymaga wysiłku ani wydatków, a mimo to przynosi wiele korzyści, takich jak dobre relacje, pozytywny odbiór społeczny i wzajemna życzliwość.

Co wolno wojewodzie, to nie tobie, smrodzie - To przysłowie zwraca uwagę na różnice w statusie społecznym oraz nierówność przywilejów. Podkreśla, że pewne zachowania czy działania mogą być akceptowane lub tolerowane w przypadku osób uprzywilejowanych, ale nie w przypadku osób o niższej pozycji. Oba przysłowia zawierają ponadczasowe prawdy o grzeczności i nierównościach społecznych.

2. Nauczyciel wyświetla i odczytuje temat cyklu lekcji *Etykieta językowa jako element kultury narodowej. Specyfika polskiej etykiety językowej na tle innych języków* oraz cele operacyjne dwóch zajęć lekcyjnych.

Cele operacyjne. Uczeń:

- rozumie zasady grzeczności językowej w polszczyźnie;
- zna i potrafi porównać polską etykietę językową z etykietami innych języków;
- potrafi zidentyfikować sytuacje wymagające użycia różnych form grzecznościowych w języku polskim;
- analizuje formy grzecznościowe w kontekście hierarchii społecznej i kulturowej;
- przeprowadza analizy porównawcze form grzecznościowych w języku polskim, litewskim, rosyjskim i angielskim;
- rozumie, jak etykieta językowa wpływa na postrzeganą kulturę osobistą i wizerunek rozmówcy.

Faza realizacyjna:

1. Miniwykład, prezentacja. (**Załącznik 1**). Nauczyciel omawia podstawowe pojęcia etykiety językowej. Uczniowie tworzą notatkę na temat *Polska grzeczność na tle innych kultur*.
2. Praca w grupach. Nauczyciel dzieli klasę na 5 grup. Uczniowie w swoich zespołach czytają podane teksty oraz wykonują zadania (**Załącznik 2.**), zapisując odpowiedzi na kartkach.
3. Po opracowaniu przez każdą z grup materiału przedstawiciel/ka wybranej grupy prezentuje na forum klasy wyniki pracy. Nauczyciel podsumowuje odpowiedzi.
4. Praca indywidualna albo w parach. Nauczyciel rozdaje uczniom karty pracy (**Załącznik 3**). Uczniowie wykonują ćwiczenie dotyczące etykiety językowej.
5. Na ochotnika prezentują wykonaną pracę. Nauczyciel ocenia prezentowane prace.

Faza podsumowująca:

1. Nauczyciel wspólnie z uczniami dokonuje ewaluacji. Uzyskuje informację zwrotną od uczniów na temat tego, co dali im zajęcia, czego się nauczyli, co było wartościowe. Uczniowie kończą zdanie: Podczas dzisiejszych zajęć nauczyłem się/dowiedziałem się... Odczytanie przez uczniów kilku zdań ewaluacyjnych.
2. Nauczyciel ponownie odczytuje temat i cele lekcji. Inicjuje krótką rozmowę na temat kryteriów sukcesu. Natomiast uczniowie samodzielnie oceniają siebie według kryteriów i zaznaczają poziom, który osiągnęli.

Kryteria sukcesu	Wspaniale	Średnio	Miennie	Komentarz (dlaczego?)
potrafię wyjaśnić, czym są zasady grzeczności językowej oraz jakie wyrazy i zwroty wyrażają szacunek w polskim języku				
rozpoznaję różnice w zasadach grzecznościowych między językiem polskim, a innymi językami (np. litewskim, rosyjskim) i omawia, jakie mają one podstawy kulturowe i społeczne.				
znam i stosuję formy takie jak „pan/pani”, „ty”, „wy” w kontekście sytuacji oficjalnych i nieoficjalnych, dostosowując sposób wypowiedzi do relacji interpersonalnych.				
potrafię wskazać, jak status społeczny, wiek, płeć oraz relacje między rozmówcami wpływają na dobór form grzecznościowych w polskim oraz innych językach.				
analizuję przykłady zwrotów grzecznościowych i wskazuję ich specyficzne cechy w zależności od języka i kultury.				

Praca domowa:

Stwórz krótką ulotkę dla młodych Polaków na Litwie, w której opiszesz, jak poprawnie stosować polskie zwroty grzecznościowe w kontaktach formalnych i nieformalnych. Zawarte porady oprzyj na treściach omawianych na lekcji.

Polska grzeczność na tle innych kultur

Zasady grzeczności językowej są głęboko zakorzenione w tradycjach kulturowych i historycznych danej społeczności. Oznaczają one nie tylko przestrzeganie zasad gramatycznych, ale także znajomość zwyczajów i norm, które kształtują codzienne interakcje społeczne. Aby skutecznie posługiwać się językiem, należy umiejętnie dostosować wyrażenia do kontekstu sytuacji, uwzględniając nie tylko zasady gramatyczne, ale także kulturowe i obyczajowe. Ważnym elementem tej wiedzy jest umiejętność odpowiedniego zachowania w różnych relacjach społecznych, takich jak komunikacja formalna i nieformalna.

Przekraczanie norm grzecznościowych w komunikacji prowadzi do negatywnej oceny rozmówcy, uznawanego za osobę niewychowaną lub pozbawioną kultury osobistej. Normy grzecznościowe kształtują się w zależności od stopnia dystansu między rozmówcami, co znajduje odzwierciedlenie w stosowaniu różnych form grzecznościowych.

Komunikacja oficjalna i nieoficjalna

W Polsce, podobnie jak w wielu innych krajach, forma zachowań grzecznościowych zależy od charakteru relacji między rozmówcami:

- **Komunikacja oficjalna** (np. relacja pan/pani) charakteryzuje się używaniem formalnych zwrotów grzecznościowych, takich jak „Pan”, „Pani” oraz form tytułarnych, np. „Pani Profesor”, „Panie Dyrektorze”. W tego typu komunikacji szczególną rolę odgrywa szacunek i dystans, dlatego stosuje się także zwroty niebezpośrednie, takie jak „Czy mogę prosić?”, „Czy mógłby Pan?”, „Nie chcę sprawiać kłopotu, ale...”.
- **Komunikacja nieoficjalna** (relacja na ty) pozwala na większą swobodę, gdzie stosowane są formy bezpośrednie, a dystans między rozmówcami jest mniejszy.

Grzeczność i jej rodzaje

Zasady grzeczności językowej w Polsce, podobnie jak w innych kulturach, można podzielić na różne poziomy, które zależą od kontekstu społecznego i kulturowego:

1. **Grzeczność elementarna** – podstawowa forma grzeczności, nabywana już we wczesnym dzieciństwie w trakcie socjalizacji. Obejmuje takie zwroty jak „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”, powitania, pożegnania, przedstawianie się, uścisk dłoni i inne formy uprzedzeń społecznych. Jest stosowana w codziennych interakcjach, które nie wymagają szczególnego wysiłku w dostosowaniu komunikacji.
2. **Uprzejmość/kurtuazja** – wyraźnie bardziej wyszukane formy grzeczności, które stanowią oznakę przynależności do wyższych warstw społecznych lub elity. Związane są z umiejętnością wyrażania komplementów, składania życzeń, odpowiedniego stosowania figur retorycznych (np. eufemizmów, hiperboli) oraz stosowania właściwego szyku wyrażen w kontekście interakcji społecznych. Kurtuazja stanowi swoisty "kapitał kulturowy", który zdobywa się latami.
3. **Protokół dyplomatyczny i etykieta biznesowa** – to najbardziej formalne i sformalizowane formy grzeczności, które są obecne w określonych środowiskach, takich jak dyplomacja, administracja państwowa czy elita biznesowa. W tym kontekście obowiązują ścisłe zasady, dotyczące między innymi sposobu zwracania się do wyższych urzędników, jak prezydent, sędzia czy biskup. Przykładem jest precyzyjne

użycie form tytułarnych i odpowiednich grzecznościowych zwrotów, które mają na celu wyrażenie pełnego szacunku wobec władzy i tradycji.

Porównanie z innymi kulturami

Grzeczność w Polsce, jak w większości krajów europejskich, zależy od kontekstu sytuacyjnego i społecznego. Jednak zasady grzecznościowe różnią się w zależności od kraju i tradycji. Na przykład w krajach skandynawskich, takich jak Szwecja czy Norwegia, relacje są zazwyczaj mniej formalne, a forma „pan/pani” jest stosunkowo rzadka w codziennych kontaktach. W tych krajach ważniejsza jest egalitarność, a zwroty typu „ty” mogą być używane nawet w sytuacjach służbowych, szczególnie w młodszych pokoleniach. Z kolei w krajach takich jak Japonia, gdzie kultura grzecznościowa jest bardzo rozwinięta, istnieje szereg form grzecznościowych, które wyrażają nie tylko szacunek, ale także pokorę, a zachowanie dystansu społecznego jest kluczowe.

Podobnie w krajach azjatyckich, jak Chiny czy Korea, grzeczność jest ściśle związana z hierarchią społeczną. Używanie odpowiednich tytułów i zwrotów zależy od wieku, pozycji zawodowej czy statusu społecznego rozmówcy. Taki system jest bardziej złożony niż w Polsce, gdzie stosowanie zwrotów „pan/pani” jest względnie proste i wynika z ogólnego poszanowania dla osób starszych lub wyżej postawionych.

Polska grzeczność językowa jest zatem wynikiem tradycji kulturowych, obyczajowych oraz historycznych uwarunkowań. Zrozumienie tych zasad jest kluczowe do efektywnego funkcjonowania w polskim społeczeństwie, jak również w kontaktach międzynarodowych. Prawidłowe stosowanie form grzecznościowych świadczy o wysokiej kulturze osobistej i umożliwia budowanie pozytywnych relacji społecznych w różnych kontekstach.

Grupa I

Przeczytajcie tekst oraz odpowiedzcie na poniższe pytania. Na podstawie odpowiedzi opracujcie notatkę graficzną, w której zamieścicie 2 porady dotyczące używania zwrotów grzecznościowych i etykiety językowej.

Tytułowanie

Studenci do wykładowców powinni się zwracać, używając ich tytułów naukowych: *doktor, profesor, np. Panie Profesorze!, Pani Doktor!* Do osoby noszącej tytuł doktora habilitowanego (dr hab.) zwracamy się również *Panie Profesorze*. W stosunkach oficjalnych używane są tytuły służbowe, związane z piastowanym stanowiskiem: *minister, premier, dyrektor* itp. Do nich oraz do ich zastępców mówimy: *Panie Ministrze, Panie Premierze, Panie Dyrektorze* (nie: **Panie Wicedyrektorze, *Panie Zastępco Dyrektora* itp.). Do byłego dyrektora czy eksministra honorowo można się zwracać *Panie Dyrektorze* czy *Panie Ministrze*. Wyjątek stanowi tytuł prezydenta (głowy państwa), do którego dożywotnio zwracamy się *Panie Prezydencie*.

W użyciu są następujące tytuły kurtuazyjne: a) **Wasza Ekscelencjo!** – w stosunku do głowy państwa, premiera, ministra, ambasadora oraz biskupa i arcybiskupa, np. Spotkanie zaszczyliła *Jej Ekscelencja Urszula Doroszevska*. W sytuacjach mniej oficjalnych powiemy, np. *Panie Prezydencie, Panie Ministrze, Księżę Biskupie, Księżę Arcybiskupie*; b) **Wasza Eminencjo!** – w stosunku do kardynała, np. Witamy *Jego Eminencję Księdza Kardynała Stanisława*, c) **Wasza Magnificencjo!** – do rektora wyższej uczelni, ale tytułu używamy tylko w sytuacjach bardzo oficjalnych, np. *Wasza Magnificencjo, Szanowny Panie Rektorze!*

W korespondencji powinno się zawsze pisać wyrazy *pan, pani, państwo* oraz zaimki *wy, twój, wasz* wielką literą. Piszący wyraża w ten sposób szacunek wobec osoby, do której się zwraca, np.: *Szanowna Pani Profesor; Kochani Państwo Młodzi*, przesyłamy *Wam życzenia szczęścia na nowej drodze życia*.

K. Geben, *Swoistość języka polskiego na Litwie*, Vilniaus universitetas, 2019.

1. Kto powinien używać tytułów naukowych wobec wykładowców i jakie to tytuły?
2. Dlaczego tytuł „Panie Wicedyrektorze” jest uznawany za błędny w stosunkach oficjalnych? Podajcie argument na podstawie tekstu.
3. Jak długo używa się tytułu „Panie Prezydencie” wobec głowy państwa? Wyjaśnijcie zasady opisane w tekście.
4. W jakich sytuacjach używane są tytuły „Wasza Ekscelencjo” i „Wasza Eminencjo”? Wymieńcie różnice między nimi.
5. Do kogo zwracamy się tytułem „Wasza Magnificencjo”? Podajcie sytuację, w której ten tytuł jest używany.
6. Podajcie przykład poprawnego użycia formy grzecznościowej w liście skierowanym do profesora.
7. Jakie tytuły grzecznościowe mogą być używane wobec duchownych i od czego zależy ich wybór? Odpowiedzcie na podstawie tekstu.

Grupa II

Przeczytajcie tekst oraz odpowiedzcie na poniższe pytania Na podstawie odpowiedzi opracujcie notatkę graficzną, w której zamieścicie 2 porady dotyczące używania zwrotów grzecznościowych i etykiety językowej.

Językowa grzeczność wileńska

Elżbieta Janus (2009:53) dostrzega, że wyrażenia językowe związane z honoryfikatywnością są tak głęboko zrośnięte ze zwyczajami językowymi danego terenu, że pozostają w użyciu nawet tych, którzy na co dzień posługują się normą ogólnopolską. Wśród gramatycznych wykładników honoryfikatywności badaczka wyróżniła w polszczyźnie wileńskiej tzw. zero godnościowe, czyli samodzielną trzecioosobową formę czasownika bez zaimka grzecznościowego *pan, pani*, np: *Może otworzy okna?* (Janus, Orszewska 1999: 137) oraz grzecznościowy bezokolicznik. Dziś forma z bezokolicznikiem w języku ogólnopolskim zaznacza skrajny dystans, rozkaz lub zakaz (np. *Nie deptać trawników!*) natomiast w gwarze wileńskiej oznacza grzeczną prośbę, np. *Pani Ela, poczekać; Pani Ela, usiąść*. Przytoczone przykłady są charakterystyczne dla prośb wyrażonych ustnie w odniesieniu do osób starszych.

W języku młodej generacji odbija się również ogólna tendencja do upraszczania modelu grzeczności, czego przejawem jest szerzenie się w funkcji adresatywnej performatywu *przepraszam* w relacjach instytucjonalnych, gdy należałoby użyć odpowiedniego tytułu, lub opuszczanie przy tytule wyrazu *pan, pani* na wzór litewskiego sposobu zwracania się, np. *Przepraszam, czy dyrektor pozwoliłby mi odbyć praktykę w szkole* (Masojć 2014: 204–208). Upraszczenie etykiety językowej ujawnia się również w nietypowym dla kulturolektu (termin Małgorzaty Marcjanik 2008a: 71) polskiego skracanie dystansu w wypowiedzi skierowanej do dyrektora, np. *Dzień dobry! Panie Kazimierzu* (zamiast *Panie Dyrektorze*), czy *mogłabym pana prosić...* (Masojć 2014: 209). Osobliwością jest użycie wyrazu *nauczycielka* (zamiast *pani*) w funkcji honoryfikatywnej, np. **Uczniami opiekowały się nauczycielki A.N. i B.N.* Wyraz *nauczycielka* został tu użyty zgodnie ze zwyczajem przyjętym w języku litewskim.

K. Geben, *Swoistość języka polskiego na Litwie*, Vilniaus universitetas, 2019.

1. Jakie gramatyczne wykładniki honoryfikatywności zostały wyróżnione przez Elżbietę Janus? Wymieńcie i omówcie te wykładniki, podając przykłady.
2. W jaki sposób w gwarze wileńskiej różni się użycie bezokolicznika od normy ogólnopolskiej?
3. Jakie zjawisko związane z młodą generacją zostało zauważone w języku wileńskim?
4. W jaki sposób litewski sposób zwracania się wpływa na użycie słowa "nauczycielka" w języku polskim? Zinterpretujcie zastosowanie słowa "nauczycielka" w kontekście grzecznościowym w języku polskim i litewskim.
5. Dlaczego w relacjach instytucjonalnych, jak zauważa autor, używa się słowa "przepraszam" zamiast odpowiednich tytułów? Omówcie przyczyny tego uproszczenia etykiety językowej.
6. Jakie zmiany w etykiecie językowej widać w zwracaniu się do osób o wyższych stanowiskach? Podajcie przykład, w którym forma grzecznościowa jest pomijana lub zmieniana.

Grupa III

Przeczytajcie tekst oraz odpowiedzcie na poniższe pytania. Na podstawie odpowiedzi opracujcie notatkę graficzną, w której zamieścicie 2 porady dotyczące używania zwrotów grzecznościowych i etykiety językowej.

Grzecznościowe akty mowy

Kolejne problemy dotyczą takich grzecznościowych aktów mowy, jak życzenia i pozdrowienia. W języku Polaków litewskich występuje kalka strukturalno-semantyczna **pozdrawiać kogoś z czymś* (ros. *поздравлять кого с чем*; lit. *sveikinti* ‘pozdrawiać; witać; gratulować czego’) oraz nietypowa konstrukcja aktu życzeń. Wyraz „pozdrościć” w języku polskim, rosyjskim i litewskim etymologicznie jest związany z życzeniami zdrowia. W etymologicznych słownikach języka rosyjskiego zanotowano znaczenie *поздравлять* ‘dosłownie: życzyć komuś zdrowia’.

We współczesnej ogólnopolskiej etykietce struktura aktu życzeń nie zawiera inicjalnego czasownika *pozdrawiam*. Po polsku akt życzenia wyrażany jest formułą *składam życzenia, życzę ci (czegoś z jakiejś okazji)*. Przed tą formułą może wystąpić akt zwracania się do adresata *Droga Moniko!; Szanowna Pani*, natomiast aktu życzeń nie poprzedza inny akt powitania w postaci pozdrowień. Możliwość złożenia życzeń i pozdrowień w jednym zdaniu po polsku istnieje, lecz jest realizacją sytuacyjną życzeń napisanych w liście, np. kiedy przesyłamy jednocześnie życzenia i pozdrowienia. „Pozdrowienia” jako ‘wyrazy pamięci’ w tym kontekście nie stanowią inicjalnego aktu i nie poprzedzają życzeń, a jedynie zamykają akt wypowiedzi formułą typową dla zakończenia listu, np. *Pozdrawiam serdecznie*.

W języku litewskim Giedrė Čepaitienė (2007: 221–240) opisuje pozdrowienia i życzenia jako osobne akty mowy, jednak po litewsku, podobnie jak po rosyjsku, akt życzeń wymaga dwóch czasowników, które występują w połączeniu spójnikowym *i*, np. *sveikinu ir linkiu*. Najbardziej charakterystyczne rosyjskie życzenia mają strukturę również złożoną z czasowników *поздравлять i желать*, np. ros. *я тебя поздравляю с днем рождения и желаю счастья и добра* (pol. ‘Z okazji dnia urodzin składam Ci najserdeczniejsze życzenia szczęścia i wszelkiego dobra’). Autorka litewskiego opracowania grzecznościowych aktów mowy w języku litewskim zaznacza, że akt życzeń jest wyrażany również rzeczownikiem *linkėjimai nuo...; linkėjimus siunčia...* (Čepaitienė 2007: 234). Ów litewski rzeczownik w zależności od kontekstu po polsku tłumaczylibyśmy jako ‘1. pozdrowienia, 2. życzenia’, por. *Priimkite ir Irutės linkėjimus, ji dažnai Jus prisimena; Priimkite kartu linkėjimus viso gero ateinantiems metams* (Čepaitienė 2007: 235) (pol. ‘Niech Pani przyjmie pozdrowienia również od Irenki, która często Panią wspomina; Proszę przyjąć życzenia wszystkiego najlepszego w nadchodzącym roku’).

K. Geben, *Swoistość języka polskiego na Litwie*, Vilniaus universitetas, 2019.

1. Co oznacza wyrażenie *pozdrawiać kogoś z czymś* i w jakich językach występuje ta konstrukcja?
2. Jakie są cechy charakterystyczne aktów życzeń w języku polskim? Opiszcie, w jaki sposób życzenia są składane w polskiej etykietce językowej i podajcie przykłady.
3. Dlaczego w języku polskim życzenia są wyrażane bez wcześniejszych pozdrowień, a jedynie z formułą *składam życzenia*?

4. Jakie elementy zawiera akt życzeń w języku litewskim? Opiszcie, jak w języku litewskim wyglądają życzenia i podajcie przykłady konstrukcji z czasownikami używanymi do ich wyrażenia.
5. Co oznacza wyrażenie "linkėjimai" w języku litewskim i w jaki sposób jest tłumaczone na polski? Podajcie definicję słowa „linkėjimai” i przykłady jego użycia w kontekście polskim i litewskim.
6. W jaki sposób zmienia się znaczenie słowa "pozdrawiać" w różnych językach? Zastanówcie się, jak etymologia słowa "pozdrawiać" wpływa na jego znaczenie w językach polskim, rosyjskim i litewskim.

Grupa IV

Przeczytajcie tekst oraz odpowiedzcie na poniższe pytania. Na podstawie odpowiedzi opracujcie notatkę graficzną, w której zamieścicie 2 porady dotyczące używania zwrotów grzecznościowych i etykiety językowej.

Analiza formuł życzeń w kulturze wileńskiej

Z analizy treści formuły życzenia (**pozdrawiać z czymś*) wynika, że Polacy na Wileńszczyźnie stosują ją również w sytuacjach, w których w kulturze polskiej nie składa się życzeń. W Polsce nie składa się życzeń uczniom i nauczycielom przychodzącym do szkoły na początku roku szkolnego w formie: *Z 1 września!* ‘witamy’, por. ros. *С 1 сентября*. Po litewsku tego dnia uczniowie wyrażają życzenia frazą *Su rugsejo 1-ajq!* wymawianą podczas wręczania kwiatów nauczycielom. W Polsce Międzynarodowy Dzień Kobiet nie jest uroczystością obchodzoną na wzór rosyjskiego Święta 8 Marca. Na Litwie oficjalnie uznano je za święto sowieckie, lecz panie (również w szkole) nadal w tym dniu dostają tulipany, którym towarzyszy formułka życzeń *Z 8 Marca!* ‘życzenia z okazji Międzynarodowego Dnia Kobiet’ (ros. *С 8 марта*). Kulturolekt wileński przejął omawiane formy z języka rosyjskiego, wspiera je język litewski, w którym są używane wymiennie z lit. *sveikinimai kovo 8-osios proga* ‘życzenia z okazji 8 Marca’ (por. Geben 2017b: 87–88).

Kolejnym przykładem jest napis *Z Dniem Nauczyciela* na plakacie umieszczonym w budynku szkolnym oraz życzenia *Z Nowym Rokiem!* ‘1. Wesołych Świąt; 2. Do siego roku!; 3. Szczęśliwego Nowego Roku!’, które się wypowiada podczas nocy sylwestrowej i w pierwszych dniach po Sylwestrze (por. Geben 2003: 152; Mędelaska 2000: 562). Takie struktury są bardzo rozpowszechnione w odmianie ustnej, jednak nie odpowiadają one normie języka polskiego. Czy można zaakceptować pewne trwałe zmiany wzorów etykietałnych aktów mowy w kulturolektach Polaków wileńskich? „Etykieta językowa jest zawsze pochodną relacji społecznych” (Marcjanik 2008b: 93), które zgodnie z dyskursem litewskim są nastawione na skracanie dystansu, np. użycie przez studentów zwrotu *pani Kingo*, zamiast *pani doktor*, jednak zebrane formy *pozdrawiam z Nowym Rokiem*, *z 8 Marca*, *z 1 Września* sugerują, że zmiany dotyczą nie tylko poziomu językowego i wymagają zastanowienia się nad tradycją i przynależnością kulturową użytkowników.

K. Geben, *Swoistość języka polskiego na Litwie*, Vilniaus universitetas, 2019.

1. Jakie formuły życzeń są używane przez Polaków na Wileńszczyźnie, które nie są stosowane w Polsce? Podajcie przykłady formuł życzeń używanych na Wileńszczyźnie, które różnią się od tych w Polsce i wyjaśnijcie, dlaczego są one stosowane.
2. W jaki sposób kultura wileńska przejęła formuły życzeń z języka rosyjskiego? Zidentyfikujcie przykłady formuł życzeń w języku wileńskim, które są przejęte z rosyjskiego, i wyjaśnijcie ich znaczenie.
3. Co charakteryzuje strukturę życzeń składanych na Nowy Rok w kulturze wileńskiej? Opiszcie, jak składane są życzenia z okazji Nowego Roku w kulturze wileńskiej i porównajcie je z tradycjami innych krajów.
4. Dlaczego niektóre formy życzeń w języku polskim na Litwie nie odpowiadają normie języka polskiego? Wyjaśnijcie, jakie formy życzeń są niezgodne z normą ogólnopolską i dlaczego tak się dzieje.

Grupa V

Przeczytajcie tekst oraz odpowiedzcie na poniższe pytania. Na podstawie odpowiedzi opracujcie notatkę graficzną, w której zamieścicie 2 porady dotyczące używania zwrotów grzecznościowych i etykiety językowej.

Wpływy języka litewskiego i rosyjskiego na grzecznościowe akty mowy

Elżbieta Janus (2009) zwróciła uwagę na akty grzecznościowe powitań i pożegnań powstające pod wpływem języka litewskiego, np. *No, pani Ela, szczęśliwie* (lit. laimingai! 'powodzenia'), oraz języka rosyjskiego, np. *Wszystkiego najlepszego życzę* (ros. *всего хорошего, всего самого лучшего*) 'do widzenia'. Interferencje w tym zakresie ujawniają się obecnie w formie pisanej w kontakcie wirtualnym, który naśladuje rozmowę, jednak wymaga pewnych utrwalonych zwrotów grzecznościowych w rozpoczęciu i zakończeniu listu. E-maile pisane w sytuacji półoficjalnego kontaktu między nauczycielami a uczniami zawierają typowe zwroty upowszechniane przez język litewski w listach elektronicznych, np. *Dzień dobry* (lit. *Laba diena*, pol. *Witam*); *Dobrego dnia* (lit. *Geros dienos*, pol. *Pozdrawiam*); *Do spotkania* (lit. *Iki*, pol. *Pozdrawiam*). Powitanie *Dzień dobry* w mailach w Polsce jest interpretowane jako forma oralizacji tekstu i dążność do zbliżenia go do bezpośredniego dialogu (Naruszewicz-ETYKIETA JĘZYKOWA/80-Duchlińska 2014: 124), jednak w mailach stosowanych przez młodych Polaków mieszkających na Litwie jest odbiciem litewskich reguł grzecznościowych. Uczeń lub student odpisujący na oficjalnego maila od starszej osoby bez względu na to, jakiej formy powitalnej użyła ta osoba w stosunku do niego, w swoim mailu powinien zwrócić się *Szanowna Pani, Szanowny Panie*, w zakończeniu zaś dodać oficjalną formułkę *Z poważaniem*.

1. Jakie formy powitań i pożegnań w języku polskim są wynikiem wpływów litewskiego i rosyjskiego?
2. W jaki sposób stosowanie zwrotów takich jak "Dzień dobry" lub "Do spotkania" w e-mailach może odzwierciedlać wpływ litewskich reguł grzecznościowych?
3. Jakie są zasady grzecznościowe w korespondencji e-mailowej w relacjach uczniów z nauczycielami?
4. Dlaczego "Dzień dobry" w polskim mailu jest uznawane za próbę zbliżenia tekstu do rozmowy?
5. Jakie formy powitań są uznawane za odpowiednie w kontaktach półoficjalnych w Polsce i na Litwie?

KARTA PRACY

1. Proszę uzupełnić zdania wyrazami *pan, pani* w odpowiednim przypadku i liczbie:

- a) Widziałem siedzące na ławce i stojących obok.
- b) Lubię tych, którzy siedzą obok mnie.
- c) Patrzę na, które wchodzą do sklepu.
- d) Wszystko zawdzięczam tym, którzy mnie poparli i tym, które pomagały mi cały czas.
- e) Byłem na wycieczce z i
- f) Rozmyślam często o tych, których spotkałem rok temu i o tych, które poznałem miesiąc temu.
- g) Ci.....są bardzo sympatyczni, również i te są wyjątkowo miłe.
- h) Ciobserwowali mnie od dłuższego czasu.
- i) Tepatrzyły na mnie podejrzliwie.
- j) Nie znam tych, natomiast te znam bardzo dobrze.

2. Proszę użyć rzeczownika *państwo* w odpowiednim przypadku.

- a) Na dyrektora czekająIwanowowie z Moskwy.
- b) Niestety, w umowie nie przewidziano dodatkowego ubezpieczenia.
- c) Chcemy zaproponować korzystne warunki współpracy.
- d) Witamy w naszym biurze.
- e) Chciałbym omówić z warunki korzystania ze sprzętu.
- f) Rozmawialiśmy o Nowakach i ich problemach.

3. Proszę zamienić podane zdania na uprzejme prośby skierowane do Państwa.

Wzór: Czy mogliby państwo/ czy zechcieliby państwo zjeść lunch razem z nami?

- a) Sprawdźcie to w słowniku.
- b) Przestańcie palić.
- c) Zamknijcie drzwi.
- d) Siadajcie, chcę o czymś porozmawiać.
- e) Idźcie prosto, a potem w prawo.
- f) Zabierzcie mnie swoim samochodem do domu.

4. Proszę zamienić zdania-polecenia na uprzejme prośby skierowane do kolegi (proszę zastosować w nich tryb przypuszczający). Wzór: Poszłabyś ze mną do kina?

- a) Szybko napisz odpowiedź.
- b) Wytrzymaj nogi.

- c) Zaproś mnie do tańca.
- d) Zostaw mnie w spokoju!
- e) Zawieź na wieś leki i ubrania.
- f) Zanieś list na pocztę.

5. Proszę ponumerować zdania od najmniej grzecznego rozkazu do najbardziej grzecznej prośby. Zroszę wykreślić zdania zawierające błędy.

- a) Czy może pani nie wycierać z tablicy?
- b) Czy mogłaby pani jeszcze nie wycierać z tablicy?
- c) Proszę, niech pani jeszcze nie wyciera z tablicy.
- d) Proszę pani, nie wycierać z tablicy.
- e) Proszę pani, proszę nie wycierać z tablicy.
- f) Proszę pani, nie wycierajcie z tablicy.
- g) Proszę pani, jeszcze nie zdążyłam przepisać, proszę o niewycieranie z tablicy.
- h) Pani, nie wycierajcie jeszcze.

6. Proszę uzupełnić zdania ze stylu urzędowego dowolną treścią, stosując w nich odpowiednie zwroty grzecznościowe. Np. *Jesteśmy przekonani, że poświęcę Państwo tej sprawie natychmiastową uwagę. Pozwalamy zwrócić Państwa uwagę na fakt, że dokumenty zostały wysłane z opóźnieniem.*

- a) Jesteśmy przekonani, że
- b) Bylibyśmy zobowiązani za.....;
- c) Uprzejmie informujemy, że
- d) Uprzejmie prosimy o
- e) Prosimy o bezzwłoczne
- f) Pozwalamy zwrócić uwagę.....;
- g) Dziękując za , informujemy
- h) Jeżeli pragnęlibyście Państwo
- i) Mamy nadzieję na

7. Tytułowanie. Mamy się zwrócić do poniżej wymienionych osób. Proszę sformułować zwroty adresatywne używane w sytuacji oficjalnej:

- a) zakonnica;
- b) pani minister;
- c) dyrektor;
- d) dr hab.;
- e) wicedyrektor;
- f) prezydent;
- g) ambasador;

- h) rektor wyższej uczelni;
- i) ksiądz proboszcz;
- j) członek Sejmu Litewskiego;

8. Proszę podane wypowiedzi zredagować zgodnie z normą ogólnopolską:

- a) „Z Nowym Rokiem!”
- b) „Pozdrawiamy ze Świętem!”
- c) „Pozdrawiamy z urodzinami” (napis na przyjęciu urodzinowym)
- d) „Winszujemy z okazji urodzin”
- e) „Z 1 września” (napis na drzwiach szkoły)
- f) „Z 8 marca!”
- g) Najpiękniejsze życzenia Nauczycielom w dniu ich święta
- h) Gratulacje Mistrzom Parafiady!
- i) Gratulacje sportowcom i trenerowi!
- j) „Dyplom Mistrzowi Rachunków”
- k) „Dyplom Marii Nowak za przyszykowanie ucznia do konkursu recytatorskiego”
- l) Słowa wdzięczności wychowawczyni klasy 4 przebrzmiały z ust rodziców i uczniów.
- m) Czekamy was w przyszłym roku!
- n) Dziękujemy dla Rodziców i Nauczycieli!
- o) Dziękuję dla Inesy za udział w tym konkursie, za to że pomimo składania „małej matury”, miała chęć i czas na podszycowanie się do konkursu.
- p) Uczniami opiekowały się nauczycielki Anna Kowalska i Maria Nowak.
- q) Do konkursu ucznia szykowała nauczycielka religii Maria Nowak.
- r) Po udanej imprezie gospodarze rozwitali się z gośćmi.

9. Proszę poprawić poniższe zdania zgodnie z normą ogólnopolską.

Wzór: Czy wy przyjdziecie? – Czy pani przyjdzie?

- a) Pani Fedorowicz, czy pani Fedorowicz może dać mi książkę?
- b) Pani Aniu, czy pani Ania może dać mi książkę?
- c) Proszę pana, przepraszam, że wczoraj nie mogłam do was przyjść.
- d) Proszę pani, czy możecie podejść?
- e) Proszę pani, czy możecie powiedzieć, kto musi przyjść?
- f) Przepraszam, czy jest dziś Kowalewski?
- g) Proszę pani siadać.
- h) Siadać, ciocia Zita, siadać!
- i) Nie wycierać z tablicy tego zdania.
- j) Proszę pani, skasować bilet.
- k) Dać, pani, torbę, potrzymam.
- l) Mama, siadajcie z nami!
- m) Niech państwo nas odwiedzi, zapraszamy.

10. Zadania komunikacyjne:

- a) Jesteś pracownikiem dużej firmy i spędzasz urlop w Rzymie. Pozdrów swojego dyrektora.
- b) Przedstaw siebie na oficjalnym zebraniu w miejscu swojej nowej pracy.

- c) Urządzasz przyjęcie, przedstaw oficjalnie swego nowego przyjaciela swoim gościom i znajomym.
- d) Złóż kierownicze zespołu „Wilia” życzenia noworoczne.
- e) Powitaj oficjalnych gości na zebraniu w pracy.
- f) Napisz oficjalne podziękowania dla firmy budowlanej za pomoc w rekonstrukcji np. znanego cmentarza.
- g) Co powiesz, kiedy nie dosłyszysz pytania profesora na egzaminie?
- h) Poproś ciocię Ritę, by zamknęła drzwi.
- i) Poproś sprzedawczynię o twaróg, ser i masło.

Parengé Alicija Rosovska