

**DECYZJA Nr 73/MON**

**MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 26 maja 2020 r.

**w sprawie kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych  
w resorcie obrony narodowej**

Na podstawie art. 2 pkt 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 196) oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

**§ 1.** Nauką i doskonaleniem znajomości języków obcych w resorcie obrony narodowej obejmuje się żołnierzy zawodowych, kandydatów na żołnierzy zawodowych, członków korpusu służby cywilnej i osoby niebędące członkami korpusu służby cywilnej zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub innej podstawie przewidzianej w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) w komórkach i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, zwanych dalej „pracownikami resortu obrony narodowej”, oraz żołnierzy pełniących terytorialną służbę wojskową, zwanych dalej „żołnierzami OT”.

**§ 2.** Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, dowódca rodzajów Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, dyrektorzy (szefowie) komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej,

Dowódca Garnizonu Warszawa oraz rektorzy-komendanci uczelni wojskowych zapewnią podległym żołnierzom zawodowym, kandydatom na żołnierzy zawodowych, żołnierzom OT oraz pracownikom resortu obrony narodowej możliwość nauki i podnoszenia kwalifikacji w zakresie znajomości języków obcych.

**§ 3.** W procesie kształcenia językowego zachowuje się następujące priorytety:

- 1) realizacja celu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”, związanego z członkostwem w Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego w zakresie umiejętności językowych;
- 2) spełnienie wymogów określonych na danym stanowisku służbowym;
- 3) przygotowanie do służby na stanowiska poza granicami państwa oraz do udziału w szkoleniach prowadzonych w językach obcych;
- 4) podniesienie, w zależności od potrzeb, poziomu znajomości innych niż język angielski języków obcych w wybranych pododdziałach Sił Zbrojnych.

**§ 4.** Formami nauczania języków obcych w resorcie obrony narodowej są:

- 1) programowe nauczanie kandydatów na żołnierzy zawodowych w jednostkach szkolnictwa wojskowego – uczelniach wojskowych, centrach i ośrodkach szkolenia oraz szkołach podoficerskich;
- 2) kształcenie żołnierzy zawodowych, żołnierzy OT i pracowników resortu obrony narodowej na semestralnych kursach językowych;
- 3) doskonalenie znajomości języków obcych żołnierzy zawodowych, żołnierzy OT i pracowników resortu obrony narodowej na kursach doskonalących i wyrównawczych;
- 4) doskonalenie żołnierzy zawodowych oraz pracowników resortu obrony narodowej na kursach językowych w placówkach edukacyjnych za granicą;
- 5) programowe doskonalenie znajomości terminologii wojskowej w ramach systemu doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych na specjalistycznych kursach (studiach) trwających dłużej niż 3 miesiące;
- 6) doskonalenie znajomości języków obcych żołnierzy zawodowych, żołnierzy OT i pracowników resortu obrony narodowej w ramach szkolenia w jednostkach (instytucjach) wojskowych;
- 7) doskonalenie znajomości języków obcych w formie e-learningu;
- 8) nauczanie na doraźnie zorganizowanych kursach, niewymienionych w pkt 2-7.

**§ 5.** Kursy języka angielskiego organizuje się w:

- 1) Wojskowym Studium Nauczania Języków Obcych, zwanym dalej „WSNJO”;
- 2) uczelniach wojskowych;
- 3) ośrodkach doskonalenia językowego resortu obrony narodowej;
- 4) centrach szkolenia.

**§ 6.** W przypadku braku możliwości kształcenia na kursach języka angielskiego w placówkach edukacyjnych, o których mowa w § 5, za zgodą odpowiednio Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, Dowódcy Garnizonu Warszawa, dopuszcza się organizowanie w jednostkach (instytucjach) wojskowych oraz cywilnych szkołach (ośrodkach) językowych kursów, o których mowa w § 13 pkt 1 i 2, oraz kursów doskonalących i wyrównawczych na poziomach 1-3, o których mowa w § 9.

**§ 7.** WSNJO jest centralną placówką w systemie kształcenia i egzaminowania językowego w Siłach Zbrojnych, która realizuje priorytetowe zadania resortu obrony narodowej w tej dziedzinie. Komendant WSNJO jest jednocześnie Przewodniczącym Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Języków Obcych Ministerstwa Obrony Narodowej, zwanej dalej „CKEJO MON”.

**§ 8.** WSNJO realizuje również kursy języków obcych innych niż język angielski. Za zgodą Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, dopuszcza się możliwość realizowania nauczania innych języków obcych w placówkach edukacyjnych, o których mowa w § 5 pkt 2-4, oraz jednostkach (instytucjach) wojskowych i cywilnych szkołach (ośrodkach) językowych.

**§ 9.** Zgodnie z Porozumieniem o standaryzacji STANAG 6001, zwanym dalej „Porozumieniem STANAG 6001”, przyjmuje się następujące określenia poziomów znajomości języków obcych, zwanych dalej „poziomami”:

- 1) poziom 0 - brak znajomości języka;
- 2) poziom 0+ - znajomość niepełna podstawowa;
- 3) poziom 1 - znajomość podstawowa;
- 4) poziom 1+ - znajomość podstawowa plus;
- 5) poziom 2 - znajomość średnio zaawansowana;
- 6) poziom 2+ - znajomość średnio zaawansowana plus;
- 7) poziom 3 - znajomość zaawansowana;

- 8) poziom 3+ - znajomość zaawansowana plus;
- 9) poziom 4 - znajomość biegła;
- 10) poziom 4+ - znajomość biegła plus;
- 11) poziom 5 - znajomość doskonała.

§ 10. Opis wymagań językowych na poszczególnych poziomach zaawansowania określa załącznik Nr 1 do decyzji.

§ 11. Znajomość języka obcego:

- 1) określa się Standardowym Profilem Językowym, zwanym dalej „SPJ”, który jest zestawieniem poziomów w obrębie poszczególnych sprawności językowych w kolejności: słuchanie (S), mówienie (M), czytanie (C), pisanie (P). Poziom każdej sprawności językowej wpisuje się osobno na świadectwie znajomości języka obcego. Wzór świadectwa określa załącznik Nr 2 do decyzji;
- 2) ustala się na podstawie części egzaminu prowadzonego na poziomie określonym w opisie wymagań językowych, o których mowa w § 10. Części egzaminu oceniane są odrębnie dla każdej ze sprawności językowych. W postępowaniu egzaminacyjnym uzyskanie co najmniej 70% możliwych do uzyskania punktów jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu na danym poziomie. Osiągnięcie wyniku 60-69% oznacza uzyskanie poziomu bezpośrednio niższego ze znacznikiem „+”. W przypadku uzyskania mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania z danej sprawności językowej, na świadectwie wpisywane jest „0” lub, w przypadku świadectwa niższego poziomu, dotychczas posiadana sprawność.

§ 12. Nauczanie i egzaminowanie z języka polskiego obcokrajowców na poziomach 1-3 jest realizowane w uczelniach wojskowych.

§ 13. Pełny cykl kształcenia językowego obejmuje liczbę godzin określoną przez Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego w ramowych programach nauczania języków obcych i dzieli się w trybie nauczania stacjonarnego na 3 kursy semestralne poziomów:

- 1) podstawowego, którego celem jest nabycie umiejętności językowych na poziomie SPJ 1111;
- 2) średnio zaawansowanego, którego celem jest nabycie umiejętności językowych na poziomie SPJ 2222;
- 3) zaawansowanego, którego celem jest nabycie umiejętności językowych na poziomie SPJ 3333.

§ 14. Nauczanie na kursach semestralnych i przygotowanie do egzaminów ze znajomości języków obcych odbywa się na poziomach 1-3. Nauczanie na poziomie 3+ realizuje się w formie

kursu doskonalącego organizowanego w WSNJO. Nie prowadzi się nauczania na poziomach 4-5 i egzaminowania na poziomie 5.

**§ 15.** Opracowywanie i uaktualnianie modeli egzaminów, ich specyfikacji oraz prowadzenie egzaminów ze znajomości języka angielskiego na poziomach 1-4 oraz francuskiego, niemieckiego i rosyjskiego na poziomach 1-3, zgodnie z Porozumieniem STANAG 6001, zapewnia CKEJO MON. Zasady funkcjonowania komisji oraz prowadzenia egzaminów określa Regulamin CKEJO MON.

**§ 16.** Egzamin na poziomach 2 i 3 mogą składać osoby nie posiadające świadectwa znajomości języka obcego niższego poziomu, w takim przypadku osoba zdająca egzamin sama określa poziom egzaminu.

**§ 17.** Osoba, która w wyniku egzaminu uzyskała ze sprawności językowej minimum 60% punktów możliwych do uzyskania, otrzymuje świadectwo, o którym mowa w § 11 pkt 1. Kandydatom na żołnierzy zawodowych, posiadającym znajomość języka angielskiego na poziomie niższym niż SPJ 3232, świadectwa wydaje się na wniosek rektorów-komendantów uczelni wojskowych. Świadectwo wydaje organ powołujący komisję egzaminacyjną w terminie do trzech miesięcy od daty przeprowadzenia egzaminu.

**§ 18.** W uzasadnionych przypadkach, innych niż określone w § 32, a dotyczących żołnierzy zawodowych pełniących służbę na terenie kraju na stanowiskach służbowych w międzynarodowych strukturach wojskowych dopuszcza się możliwość wydania świadectwa w języku angielskim. Wzór świadectwa w języku angielskim określa załącznik Nr 3 do decyzji.

**§ 19.** Dopuszcza się wydanie duplikatu świadectwa w razie utraty lub zniszczenia oryginału. Warunkiem wydania duplikatu jest skierowanie przez zainteresowanego wniosku do organu, który powołał komisję egzaminacyjną. Podstawą wydania duplikatu jest protokół z przeprowadzonego egzaminu. Organ powołujący komisję egzaminacyjną prowadzi ewidencję duplikatów świadectw. Wzór duplikatu określa załącznik Nr 4 do decyzji.

**§ 20.** Jeżeli organ powołujący komisję egzaminacyjną nie posiada protokołu z przeprowadzonego egzaminu, zainteresowany kieruje, drogą służbową, wniosek o wydanie duplikatu świadectwa do Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego wraz z informacją o wyczerpaniu procedury określonej w § 19.

**§ 21.** Nie wydaje się duplikatu świadectwa w razie braku protokołu egzaminacyjnego z przeprowadzonego egzaminu. W takim przypadku wnioskujący jest zobowiązany do powtórznego złożenia egzaminu na danym poziomie.

**§ 22.** Nie pobiera się opłaty za wystawienie duplikatu świadectwa.

**§ 23.** Kandydatów na eksternistyczne sesje egzaminacyjne organizowane przez CKEJO MON zgłaszają bezpośrednio do jej przewodniczącego Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Dowódca Garnizonu Warszawa, rektorzy-komendanci uczelni wojskowych, Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Szef Służby Wywiadu Wojskowego, dyrektorzy (szefowie) komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej lub osoby przez nich upoważnione. Przewodniczący CKEJO MON informuje pisemnie organ zgłaszający o zakwalifikowaniu kandydatów na poszczególne sesje egzaminacyjne.

**§ 24.** W razie negatywnego wyniku którejkolwiek ze zdawanych sprawności językowych, zdający nie może przystąpić do ponownego egzaminu na tym samym poziomie przed upływem dwóch miesięcy od dnia egzaminu, z wyjątkiem kandydatów na żołnierzy zawodowych, żołnierzy zawodowych pełniących służbę w międzynarodowych strukturach wojskowych oraz osób, które ukończyły semestralne i wyrównawcze kursy językowe, bezpośrednio po zakończeniu tych kursów.

**§ 25.** Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Dowódca Garnizonu Warszawa oraz rektorzy-komendanci uczelni wojskowych, powołują na własne potrzeby wewnętrzne komisje egzaminacyjne do prowadzenia egzaminów z języków obcych na poziomach 1 i 2.

**§ 26.** Przewodniczący CKEJO MON oraz przewodniczący komisji egzaminacyjnej, o której mowa w § 25, na wniosek zainteresowanego, może wystawić zaświadczenie o wynikach egzaminu językowego z terminem ważności 90 dni od daty przeprowadzenia egzaminu. Wzór zaświadczenia określa załącznik Nr 5 do decyzji.

**§ 27.** Osoby, które uzyskały świadectwa znajomości języków obcych, wydane przez upoważnione instytucje resortu obrony innych państw, które stosują Porozumienie STANAG 6001, mają obowiązek przedłożyć je CKEJO MON, z zachowaniem drogi służbowej, niezwłocznie po ukończeniu szkolenia. O obowiązku przedłożenia świadectwa informuje organ kierujący.

**§ 28.** CKEJO MON nostryfikuje świadectwa, o których mowa w § 27, poprzez przeniesienie SPJ z dokumentu zagranicznego na druk świadectwa, o którym mowa w § 11 pkt 1.

**§ 29.** Podstawą do wydania przez CKEJO MON świadectwa, o którym mowa w § 11 pkt 1, są dyplomy ukończenia krajowych i zagranicznych studiów filologicznych pierwszego stopnia, dwujęzycznych studiów lingwistycznych pierwszego stopnia - SPJ 3333, krajowych i zagranicznych studiów filologicznych drugiego stopnia, dwujęzycznych studiów lingwistycznych drugiego stopnia - SPJ 4444. W przypadku dwujęzycznych studiów lingwistycznych tylko język wiodący jest podstawą do wydania świadectwa, o którym mowa w § 11 pkt 1.

**§ 30.** Inne dokumenty, niż wymienione w § 27 i § 29, wydawane przez zagraniczne i krajowe placówki edukacyjne, poświadczające znajomość języków obcych, nie stanowią podstawy do wydania świadectwa, o którym mowa w § 11 pkt 1. W celu uzyskania świadectwa, o którym mowa w § 11 pkt 1, należy złożyć egzamin, którego tryb i zakres określa Regulamin CKEJO MON.

**§ 31.** Zgodę na przystąpienie do egzaminu ze znajomości języka obcego, zgodnie z Porozumieniem STANAG 6001, przez osoby spoza resortu obrony narodowej oraz przedstawicieli sił zbrojnych innych państw wyrażają:

- 1) Przewodniczący CKEJO MON w odniesieniu do języka angielskiego poziomów 3 i 4 oraz w odniesieniu do innych języków obcych poziomów 1-3;
- 2) rektorzy-komendanci uczelni wojskowych w odniesieniu do języka angielskiego poziomów 1 i 2.

**§ 32.** Osoby planowane do wyznaczenia na stanowiska służbowe poza granicami kraju lub w strukturach międzynarodowych dyslokowanych na terenie kraju, w przypadku takiego wymogu, są zobowiązane przystąpić do certyfikacji językowej przed CKEJO MON, jeśli od daty uzyskania poszczególnych sprawności językowych upłynęły 24 miesiące. Certyfikację prowadzi się według następujących zasad:

- 1) w postępowaniu certyfikacyjnym osiągnięcie co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w danej sprawności, jest równoznaczne z uzyskaniem certyfikatu na tym poziomie;
- 2) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia postępowania certyfikacyjnego ze znajomości języka angielskiego na poziomie 4 przy zastosowaniu materiałów egzaminacyjnych do poziomu 3. Osiągnięcie co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania dla danej sprawności językowej, oznacza uzyskanie certyfikatu na poziomie 4;

- 3) kandydaci przystępują do egzaminu certyfikacyjnego wyłącznie w terminie zasadniczym i jednym poprawkowym. W innych przypadkach obowiązuje 2 - miesięczna karencja między egzaminami;
- 4) dopuszcza się możliwość certyfikacji językowej w innych instytucjach zgodnie z wymogami strony przyjmującej, na podstawie odrębnych porozumień i umów międzynarodowych;
- 5) ważność uzyskanego certyfikatu wynosi 24 miesiące od daty jego wystawienia;
- 6) szczegółowe zasady prowadzenia certyfikacji określa Regulamin CKEJO MON.

**§ 33.** Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego:

- 1) planuje, organizuje, koordynuje i nadzoruje system kształcenia i egzaminowania językowego w resorcie obrony narodowej, w tym:
  - a) opracowuje na podstawie zgłoszonych potrzeb plan kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych w resorcie obrony narodowej na kolejny rok kalendarzowy, w terminie do końca września roku poprzedzającego kształcenie,
  - b) zatwierdza ramowe programy nauczania języków obcych, modele egzaminacyjne, regulamin CKEJO MON oraz regulamin nieetatowych komisji egzaminacyjnych;
- 2) współdziała z uczelniami wojskowymi w zakresie merytorycznego nadzoru nad procesem kształcenia językowego kandydatów na żołnierzy zawodowych;
- 3) kwalifikuje żołnierzy zawodowych, żołnierzy OT oraz pracowników resortu obrony narodowej do placówek edukacyjnych, o których mowa w § 5 pkt 1 i 2, uwzględniając wymogi celu językowego;
- 4) prowadzi, według potrzeb, kontrolę procesu kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych w resorcie obrony narodowej.

**§ 34.** Komendant WSNJO, w uzgodnieniu z Dyrektorem Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego:

- 1) współdziała z jednostkami i komórkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej w zakresie merytorycznego nadzoru nad procesem kształcenia i doskonalenia językowego żołnierzy zawodowych, żołnierzy OT i pracowników resortu obrony narodowej;
- 2) prowadzi, stosownie do potrzeb, doradztwo merytoryczne i metodyczne w zakresie kształcenia i egzaminowania;
- 3) przygotowuje materiały egzaminacyjne na potrzeby prowadzonych w resorcie obrony narodowej pokursowych sesji egzaminacyjnych z języka angielskiego na poziomach 1-4 oraz innych języków obcych na poziomach 1-3;



- 4) organizuje, co najmniej raz na dwa lata szkolenie kierowników ośrodków szkolenia oraz raz w roku egzaminatorów, w celu doskonalenia procedur egzaminacyjnych na poziomach 1-3 na potrzeby ośrodków kształcenia językowego resortu obrony narodowej;
- 5) opracowuje i aktualizuje w zależności od potrzeb ramowe programy nauczania języków obcych oraz modele egzaminacyjne;
- 6) opracowuje testy sprawdzające umiejętności językowe na potrzeby postępowania kwalifikacyjnego w resorcie obrony narodowej na semestralne kursy języka angielskiego poziomu 3.

**§ 35.** Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódca Garnizonu Warszawa:

- 1) organizują naukę języków obcych dla żołnierzy zawodowych, żołnierzy OT oraz pracowników resortu obrony narodowej;
- 2) prowadzą postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do osób kierowanych na kursy językowe do placówek edukacyjnych, o których mowa w § 5 pkt 3 i 4 oraz w § 6;
- 3) uwzględniają w planach szkolenia realizowanych w jednostkach wojskowych doskonalenie języka angielskiego w zakresie terminologii wojskowej;
- 4) zapewnią opracowanie programów kształcenia podoficerów i szeregowych zawodowych z uwzględnieniem doskonalenia znajomości terminologii wojskowej, o której mowa w § 4 pkt 5;
- 5) prowadzą stały nadzór nad wykonaniem zadań wynikających z celu językowego oraz coroczną weryfikację potrzeb kształcenia językowego w tym zakresie;
- 6) prowadzą kontrolę prawidłowości procesu kształcenia językowego, wykorzystania zasobów instytucjonalnych, jakości i efektywności kształcenia w podległych placówkach edukacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 7) przekazują, w terminie do końca lutego i września każdego roku kalendarzowego, Dyrektorowi Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego sprawozdania o stanie znajomości języka angielskiego przez żołnierzy zawodowych pełniących służbę w jednostkach wojskowych objętych celem językowym. Wzór sprawozdania określa załącznik Nr 6 do decyzji.

**§ 36.** Rektorzy-komendanci uczelni wojskowych:

- 1) zapewnią kandydatom na żołnierzy zawodowych nauczanie języka angielskiego w podległych uczelniach, tak aby przed egzaminem na oficera, absolwenci:
  - a) studiów wyższych w uczelniach wojskowych posiadali znajomość języka angielskiego na poziomie SPJ 3232,
  - b) szkolenia wojskowego i studiów wyższych prowadzonych w uczelniach niewojskowych posiadali znajomość języka angielskiego na poziomie określonym przez Dyrektora Departamentu Kadr w porozumieniu z Dyrektorem Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego oraz osobami posiadającymi kwalifikacje właściwe dla danego korpusu osobowego (grupy osobowej);
- 2) uwzględnią w programach studiów i kursów realizowanych w ramach systemu doskonalenia zawodowego doskonalenie znajomości anglojęzycznej terminologii wojskowej.

**§ 37.** Warunkiem przystąpienia do egzaminu na oficera absolwentów studiów wyższych prowadzonych w uczelniach wojskowych, absolwentów szkolenia wojskowego oraz absolwentów studiów wyższych prowadzonych w uczelniach niewojskowych jest posiadanie świadectwa znajomości języka angielskiego na poziomie określonym w § 36 pkt 1. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora Departamentu Kadr w porozumieniu z Dyrektorem Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego oraz osobami posiadającymi kwalifikacje właściwe dla danego korpusu osobowego (grupy osobowej), dopuszcza się znajomość języka angielskiego na niższym poziomie.

**§ 38.** Postępowanie kwalifikacyjne na semestralne kursy języków obcych prowadzone jest w dwóch etapach:

- 1) pierwszy etap, administracyjny, prowadzi się według następujących zasad:
  - a) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Dowódca Garnizonu Warszawa lub osoby przez nich upoważnione powołują, nie później niż na 45 dni przed dniem rozpoczęcia kursu, doraźne komisje kwalifikacyjne, które na podstawie przedłożonych dokumentów zgłaszanych kandydatów dokonują kwalifikacji,
  - b) kwalifikacją obejmuje się kandydatów zgodnie z priorytetami określonymi w § 3,
  - c) nie kwalifikuje się ponownie na semestralny kurs językowy o tym samym poziomie;
- 2) drugi etap postępowania kwalifikacyjnego organizuje się nie później niż na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kursu według następujących zasad:

- a) w placówkach edukacyjnych, o których mowa w § 5, przeprowadza się testy kwalifikacyjne na poziomie o jeden niższym od poziomu kursu. Testu kwalifikacyjnego nie przeprowadza się w postępowaniu kwalifikacyjnym na kursy semestralne poziomu 1 oraz doskonalące i wyrównawcze poziomów 1-3,
  - b) celem testu jest ocena poziomu znajomości języka obcego oraz zakwalifikowanie kandydatów do odpowiednich grup szkoleniowych,
  - c) dopuszcza się możliwość zakwalifikowania na kurs semestralny języka obcego osób, które nie posiadają znajomości języka obcego na poziomie bezpośrednio niższym, ale uzyskały minimum 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
- 3) wyniki testu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, przesyłają w ciągu 5 dni od daty jego przeprowadzenia do:
- a) Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego - placówki edukacyjne wymienione w § 5 pkt 1 i 2,
  - b) organizatora szkolenia - placówki edukacyjne wymienione w § 5 pkt 3 i 4.

**§ 39.** W przypadku niezaliczenia testu, o którym mowa w § 38 pkt 2 lit. a i b, na poziomie co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania, kandydat jest skreślany z wykazu zakwalifikowanych na kurs. W przypadku zaliczenia testu o przyjęciu decyduje liczba uzyskanych punktów, aż do wyczerpania limitu miejsc.

**§ 40.** Świadectwa znajomości języków obcych wydane zgodnie z Porozumieniem STANAG 6001 są ważne bezterminowo. Dopuszcza się możliwość odnawiania dat zaliczenia poszczególnych sprawności językowych poprzez ponowne przystąpienie do egzaminu osób bezpośrednio po ukończeniu kursów językowych oraz osób przystępujących do certyfikacji językowej.

**§ 41.** Żołnierzom zawodowym oraz pracownikom resortu obrony narodowej, którzy w wyniku złożenia egzaminu w trybie eksternistycznym uzyskali po raz pierwszy znajomość języka obcego na poziomie SPJ 3333 zgodnie z Porozumieniem STANAG 6001 przyznaje się jednorazowo nagrodę pieniężną w wysokości 4000 złotych, natomiast na poziomie SPJ 4444 przyznaje się jednorazowo nagrodę pieniężną w wysokości 6000 złotych. W przypadku żołnierzy zawodowych nagrody przyznaje Dyrektor Departamentu Kadr, na wniosek Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego. Wyplaca się je ze środków funduszu na nagrody i zapomogi dla żołnierzy zawodowych, pozostawionych do dyspozycji Ministra Obrony

Narodowej. W przypadku pracowników resortu obrony narodowej nagrody wypłacane są przez pracodawcę.

**§ 42.** Nagród, o których mowa w § 41, nie przyznaje się żołnierzom zawodowym oraz pracownikom resortu obrony narodowej, którzy:

- 1) ukończyli krajowe lub zagraniczne studia językowe pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia, albo studia filologiczne z danego języka z wyłączeniem osób, które ukończyły wymienione studia w trakcie pełnienia zawodowej służby wojskowej lub pracy w resorcie obrony narodowej i nie korzystały z pomocy resortu obrony narodowej w związku z pobieraniem nauki na wymienionych studiach;
- 2) zostali skierowani przez resort obrony narodowej i uzyskali świadectwa znajomości języka obcego na podstawie ukończenia studiów zagranicznych lub ukończyli kursy językowe w kraju lub za granicą trwające powyżej 30 dni;
- 3) ukończyli studia wyższe w charakterze kandydatów na żołnierzy zawodowych począwszy od 2008 r. i uzyskali po raz pierwszy w trybie eksternistycznym znajomość języka obcego objętego programem kształcenia;
- 4) zostali skierowani przez resort obrony narodowej na kursy semestralne i uczestniczyli w nich, ale z różnych przyczyn ich nie ukończyli, a egzamin ze znajomości języka obcego złożyli w trybie eksternistycznym.

**§ 43.** Kształcenie i egzaminowanie ze znajomości języków obcych w Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służbie Wywiadu Wojskowego regulują odrębne przepisy.

**§ 44.** Traci moc decyzja Nr 251/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 193 oraz z 2018 r. poz. 73).

**§ 45.** Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *S. Chwałek*

Załączniki do decyzji Nr 73/MON  
 Ministra Obrony Narodowej  
 z dnia 26 maja 2020 r. (poz. 89)

Załącznik Nr 1

### OPIS WYMAGAŃ JĘZYKOWYCH NA POSZCZEGÓLNYCH POZIOMACH ZAAWANSOWANIA

Poziom znajomości języka obcego	Słuchanie	Mówienie	Czytanie	Pisanie
Poziom 0	Brak rozumienia języka mówionego. Rozumienie ogranicza się do przypadkowych, pojedynczych słów. Brak zdolności rozumienia komunikacji.	Niezdolny do funkcjonowania w środowisku językowym. Wypowiedzi ograniczone są do pojedynczych słów takich jak pozdrowienia bądź podstawowe zwroty grzecznościowe. Nie posiada umiejętności komunikacji językowej.	Brak praktycznej umiejętności czytania w języku obcym. Ustawicznie popełnia błędy w rozumieniu lub w ogóle nie potrafi zrozumieć sensu tekstu pisanego.	Brak funkcjonalnej umiejętności pisania.
Poziom 0+	Rozumie pojedyncze słowa i pewne często używane wyrażenia oraz krótkie zdania z zakresu bezpośredniej potrzeby „przeżycia”. Zwykle potrzebuje przerw nawet pomiędzy znanymi frazami i musi często prosić o powtórzenie. Rozumie z trudnością nawet osoby przyzwyczajone do adaptacji swojego języka do rozmowy z obcokrajowcami. Najlepiej rozumie te wyrażenia, w których kontekst bardzo ułatwia zrozumienie.	Potrafi zaspokajać nagle potrzeby komunikacji wykorzystując zapamiętane, przygotowane wyrażenia. Może z rozsądną precyzją zadawać pytania lub używać stwierżeń na bazie materiału zapamiętanego. Próby wypowiedzi na poziomie zdania są zwykle nieudane. Słownictwo jest przypadkowe i zwykle ograniczone do zagadnień, które zapewniają „przetrwanie”, takich jak: pozdrowienia, dane osobowe, określenia czasu, pospolite przedmioty. Jednakże większość wyrażeń jest krótkich, łączenia i wskaźniki syntaktyczne są omijane, mylone lub zniekształcone. Po powtórzeniu komunikacja jest bardzo	Potrafi rozpoznawać wszystkie litery alfabetu i często występujące elementy sylabariusza albo systemu znaków. W całości lub częściowo potrafi przeczytać cyfry, pojedyncze słowa i frazy, imiona i nazwiska, nazwy miejsc, znaki uliczne, oznaczenia biur i sklepów, jednakże może źle interpretować te teksty. Może przeczytać frazy, które są zapamiętane lub są mocno sygnalizowane przez kontekst, ale nie potrafi czytać na poziomie całego zdania.	Potrafi napisać symbole alfabetu lub alfabetu sylabicznego albo kilkanaście najbardziej potocznych znaków. Potrafi napisać liczby, daty, własne imię i nazwisko, narodowość, adres itd., jak na przykład w formularzu meldunkowym. Oprócz tego potrafi napisać jedynie materiał zapamiętany, stałe wyrażenia, listy przedmiotów codziennego użytku, albo kilka krótkich zapamiętanych zdań. Próby pisania na poziomie zdania są zwykle nieudane. Literowanie a nawet przedstawianie symboli (litery, sylaby, znaki) są często niepoprawne.

		ograniczona, nawet gdy rodzimy użytkownik jest przyzwyczajony do rozmowy z nierodzimy użytkownikiem języka. Wymowa, akcent i intonacja są zwykle dość błędne, nawet w wyuczonej wypowiedzi.		
Poziom 1	<p>Potrafi zrozumieć ogólnie znane wyrażenia i krótkie, proste zdania w zakresie codziennych potrzeb, takich jak zwroty grzecznościowe, podróżowanie oraz wymagania językowe w miejscu pracy, kiedy sytuacja komunikacyjna jest jasna i określona przez kontekst. Potrafi zrozumieć wypowiedzi odnoszące się do konkretnych, proste pytania i odpowiedzi oraz bardzo proste konwersacje. Zakres tematyczny to posiłki, zakwaterowanie, transport, określanie czasu, wskazywanie drogi i proste polecenia czy instrukcje. Nawet rodzimi użytkownicy języka, przyzwyczajeni do rozmowy z obcokrajowcami, muszą mówić wolno i często powtarzać lub prościej formułować wypowiedzi. Występują liczne nieporozumienia w interpretacji myśli przewodniej, jak i faktów pobocznych. Rozumie język mówiony w mediach lub używany przez rodzimych użytkowników języka tylko, gdy treść jest całkowicie jednoznaczna i możliwa do przewidzenia.</p>	<p>Potrafi podtrzymać prostą bezpośrednią komunikację w zakresie typowych sytuacji z życia codziennego. Potrafi operować językiem poprzez łączenie i przedstawianie znanych, wyuczonych elementów językowych. Jest w stanie rozpocząć, podtrzymać i zakończyć krótkie rozmowy poprzez zadawanie krótkich pytań i udzielanie odpowiedzi. Potrafi w sposób naturalny komunikować się w ramach zaspokojenia prostych, potrzeb osobistych i potrzeb związanych z zakwaterowaniem. Potrafi w minimalnym zakresie posługiwać się zwrotami grzecznościowymi, przedstawić się i podać dane osobiste; potrafi wymienić pozdrowienia, uzyskiwać i przekazywać przewidywalne podstawowe informacje dotyczące życiorysu; komunikować się w prostych służbowych sprawach; poprosić o towary, usługi i pomoc; prosić o informacje i wyjaśnienia; wyrazić zadowolenie, niezadowolenie i potwierdzenie. Tematy obejmują zaspokajanie podstawowych potrzeb takich jak: zamawianie</p>	<p>Potrafi czytać bardzo proste materiały tekstowe - jednoznaczne teksty bezpośrednio związane z sytuacjami dnia codziennego i z miejscem pracy. Mogą to być krótkie notatki, zawiadomienia, łatwo przewidywalne opisy osób, miejsc oraz rzeczy; krótkie wyjaśnienia dotyczące geografii, stroju i systemu walutowego uproszczone dla obcokrajowców; krótkie zestawy instrukcji i wskazówek (formularze podań, mapy, jadłospisy, broszury informacyjne i proste harmonogramy). Rozumie podstawowe znaczenie prostych tekstów, zawierających często używane struktury oraz słownictwo, łącznie z terminami międzynarodowymi i wyrazami pokrewnymi. Potrafi wydobyć pewne szczegóły przy uważnym, selektywnym czytaniu. Z prostych kontekstów jest często w stanie odgadnąć znaczenie nieznanemu mu słów. Może również być zdolny do identyfikacji głównych tematów w niektórych tekstach na wyższym poziomie. Może się jednak zdarzyć, że błędnie</p>	<p>Potrafi napisać w celu zaspokojenia bezpośrednich potrzeb osobistych, które obejmują pisanie listów, krótkich notatek, pocztówek, krótkich listów prywatnych, informacji telefonicznych, zaproszeń, jak również wypełnianie formularzy i druków podań. Wypowiedź pisemna często ma charakter zbioru luźno połączonych zdań (lub ich fragmentów) na dany temat z nielicznymi elementami świadomej organizacji tekstu. Potrafi przekazać podstawowe intencje za pomocą krótkich, prostych zdań, często połączonych najczęściej używanymi łącznikami zdaniowymi. Tym niemniej pojawiają się błędy w pisowni, doborze słownictwa, gramatyce i interpunkcji. Tekst może być zrozumiany przez rodzimych użytkowników, którzy są przyzwyczajeni do prób wypowiedzi pisemnych podejmowanych przez obcokrajowców.</p>

		<p>posiłków, organizowanie zakwaterowania i transportu oraz zakupy. Rodzimi użytkownicy języka przyzwyczajeni do rozmów z obcokrajowcami muszą często wykazać pewien wysiłek w nawiązaniu komunikacji, prosić o powtórzenia i wykorzystywać swą wiedzę ogólną o świecie w celu zrozumienia wypowiedzi mówiącego. Jego wypowiedzi rzadko wykazują się naturalną płynnością, nie jest w stanie prowadzić dłuższych wywodów, z wyjątkiem przeciwzonego materiału. Niemniej jednak, potrafi tworzyć zdania, łączyć dwa lub trzy zdania przy użyciu prostych spójników. Częste błędy w wymowie, doborze słownictwa i gramatyce zniekształcają treść przekazu. Wyrażanie pojęć czasowych jest niestabilne. Może często stosować tylko jeden czas lub wykazywać tendencję do unikania pewnych struktur. Wypowiedzi często charakteryzują się wahaniem, nieprawidłowym szykiem wyrazów w zdaniu, częstymi przerwami, wysiłkiem i poszukiwaniem słów (z wyjątkiem rutynowych zwrotów), użyciem niewłaściwych przekształceń strukturalnych i poprawianiem własnych błędów.</p>	<p>rozumie niektóre, nawet proste teksty.</p>	
Poziom 1+	Wystarczająca kompetencja, by rozumieć proste, bardzo przewidywalne rozmowy	Potrafi rozpocząć i podtrzymać codzienne bezpośrednie rozmowy na przewidywalne tematy. Potrafi	Posiada dostateczną zdolność, by zrozumieć proste, przewidywalne, autentyczne	Potrafi z łatwością napisać krótkie wiadomości i listy prywatne, kartki pocztowe,

	<p>bezpośrednie prowadzone w standardowym języku na codzienne tematy społeczne i rutynowe związane z pracą. Nie tylko rozumie krótkie rozmowy oparte na prostych pytaniach i odpowiedziach, ale także posiada pewną ograniczoną i niestałą umiejętność rozumienia trochę dłuższych rozmów na konkretne tematy. Wykazuje ograniczoną umiejętność rozumienia opisów ludzi, miejsc, rzeczy, przebiegu wydarzeń, informacji faktograficznych oraz prostych poleceń i wskazówek nt. drogi. Zwykle niezdolny do ciągłego rozumienia tekstów długości akapitu. Najbardziej rozumiane tematy to podstawowe potrzeby takie jak; jedzenie, mieszkanie, transport, zakupy, jak również rodzina, wydarzenia z życia osobistego, zainteresowania i plany podróży. Niemniej jednak, wykazuje pewną zdolność rozumienia kilku powiązanych zdań odnoszących się do komunikacji w miejscu pracy, wydarzeń bieżących, próśb o informację i wyjaśnienie. Z dużym prawdopodobieństwem rozumie główną myśl tego typu wypowiedzi, ale może źle zinterpretować towarzyszące jej fakty. Podobnie, jest w stanie zrozumieć proste struktury językowe w krótkich wypowiedziach, ale może mieć trudności ze zrozumieniem</p>	<p>z łatwością wziąć udział w krótkich rozmowach przez zadawanie pytań i udzielanie prostych odpowiedzi, ale wykazuje małe zrozumienie konwencji językowych dotyczących prowadzenia rozmów w danym języku. Wykazuje bardzo ograniczoną i niekonsekwentną zdolność prowadzenia dłuższych rozmów na konkretne tematy. Dyskurs składa się z ciągów połączonych zdań, lecz nie z pełnych akapitów. Potrafi dostarczyć więcej niż szczytkowych informacji podczas przedstawiania się i omawiania swojego pochodzenia. Potrafi z łatwością pytać o pomoc, żądać informacji i wyjaśnień; potrafi wyrażać zadowolenie, niezadowolenie i potwierdzanie. Wykazuje ograniczoną i niekonsekwentną zdolność opisywania ludzi, miejsc, i rzeczy; prowadzenia narracji wydarzeń; stwierdzania faktów, wydawania poleceń i wskazywania drogi; komunikowania się w miejscu pracy; rozmawiania na temat bieżących wydarzeń. Jednakże może się wahać i zmieniać temat z powodu braku zasobów językowych. Oprócz podstawowych potrzeb, tematy mogą dotyczyć rodziny, pochodzenia, zainteresowań, planów podróży i prostych spraw</p>	<p>teksty pisane, przekazujące codzienne informacje z życia społecznego i rutynowe informacje związane z pracą. Najlepiej rozumie teksty dotyczące zapowiedzi wydarzeń publicznych i krótkie fakty biograficzne. Wykazuje pewną ograniczoną zdolność rozumienia nieco dłuższych tekstów na tematy konkretne, takie jak opisy osób, miejsc i rzeczy; informacje faktograficzne; instrukcje i wskazówki. Zwykle niezdolny do konsekwentnego rozumienia tekstów o długości akapitu. Tematy najlepiej rozumiane dotyczą podstawowych potrzeb, takich jak jedzenie, mieszkanie, transport, zakupy, jak również rodzina, własny życiorys, zainteresowania i podróżowanie. Jednakże wykazuje pewną zdolność rozumienia krótkich pisemnych wiadomości służbowych, prostych przewidywalnych opisów faktograficznych oraz odpowiedzi na zapytania o informację czy wyjaśnienie. Prawdopodobnie zrozumie myśl przewodnią tego typu tekstu, ale może źle interpretować niektóre fakty uzupełniające. W podobny sposób rozumie proste struktury w krótkich tekstach pisanych, ale może źle interpretować struktury bardziej złożone. Może trafnie odgadywać znaczenie nieznanymi słów z kontekstu. Może mieć</p>	<p>wiadomości telefoniczne i zaproszenia, jak również potrafi wypełnić formularze i wnioski. W pracy potrafi napisać proste prywatne i rutynowe dokumenty, ale wykazuje małą znajomość zasad pisania w danej kulturze. Wykazuje niestałą umiejętność pisania instrukcji, opisu osób, miejsc i rzeczy; narracji wydarzeń i krótkich relacji faktograficznych. Wykazuje również ograniczoną zdolność logicznego łączenia grupy zdań. Tematy obejmują podstawowe potrzeby takie jak pożywienie, mieszkanie, transport, zakupy, jak również rodzina, życiorys, zainteresowania, plany podróży i proste czynności związane z pracą. Może być zrozumiany przez rodzimych użytkowników języka przyzwyczajonych do materiału pisanego przez użytkowników nierodzimych, w innym przypadku musi pytać piszącego o znaczenie. Proste struktury i podstawowe relacje gramatyczne są zwykle nieprecyzyjne. Odniesienia czasowe mogą być błędne. Słownictwo może być nieprecyzyjne, z wyjątkiem bardzo często używanych słów. Błędy w użyciu, pisowni i interpunkcji mogą czasami utrudniać komunikację.</p>
--	---	--	---	--



	<p>struktur złożonych. W ograniczonym zakresie rozumie język mówiony używany w mediach. Rodzimi użytkownicy języka, przyzwyczajeni do rozmów z obcokrajowcami mogą być zmuszani do używania powtórzeń i parafrazowania, aby być zrozumianymi.</p>	<p>dotyczących pracy. Proste struktury i proste relacje gramatyczne są tylko w nieznacznym stopniu kontrolowane. Odniesienia czasowe mogą być niewłaściwie użyte. Słownictwo może być nieprecyzyjne z wyjątkiem wyrażen najczęściej używanych. Częste błędy w wymowie, słownictwie, gramatyce mogą zakłócić komunikację. Wysławianie się może przebiegać z trudem. Rodzimi użytkownicy języka przyzwyczajeni do rozmów z nierodzimiymi jego użytkownikami mogą czasami potrzebować powtórzenia albo parafrazy i używać własnej wiedzy o świecie, by zrozumieć mówiącego.</p>	<p>trudności z rozumieniem środków organizujących dyskurs i z wykorzystaniem tej wiedzy do skutecznego odgadywania znaczenia.</p>	
Poziom 2	<p>Wystarczająca kompetencja, żeby rozumieć rozmowy na tematy związane z pracą i codziennym funkcjonowaniem. Rozumie wypowiedzi interlokutora w bezpośredniej komunikacji, w standardowym dialekcie, wygłaszane w normalnym tempie, z niewielką ilością powtórzeń czy też alternatywnych sformułowań, kiedy rozmówca jest rodzimym użytkownikiem języka, nie przywykłym do komunikacji z obcokrajowcem. Rozumie szeroki zakres konkretnych tematów, takich jak informacje o sobie i rodzinie, sprawy będące w centrum swojego zainteresowania</p>	<p>Potrafi porozumiewać się w rozmowach na codzienne tematy społeczne oraz o rutynowych czynnościach wykonywanych w miejscu pracy. W tych sytuacjach mówiący potrafi opisywać ludzi, miejsca i przedmioty oraz wypowiadać się na temat bieżących, przeszłych i przyszłych wydarzeń pełnymi, chociaż prostymi akapitami, podawać fakty, porównywać, wydawać proste polecenia i udzielać wskazówek, pytać i odpowiadać na przewidywalne pytania. Pewnie prowadzi zwykłe nieformalne rozmowy na konkretne tematy takie jak: czynności w trakcie pracy,</p>	<p>Poziom rozumienia wystarczający do czytania prostych, autentycznych tekstów na znane sobie tematy. Potrafi czytać teksty nieskomplikowane, konkretne, faktograficzne, mogące zawierać opisy osób, miejsc i przedmiotów oraz narracje wydarzeń teraźniejszych, przeszłych i przyszłych. Kontekst może obejmować artykuły opisujące często powtarzające się wydarzenia, proste dane biograficzne, wiadomości dotyczące spraw społecznych, rutynową korespondencję zawodową i proste treści techniczne przeznaczone dla ogółu czytelników. Potrafi czytać</p>	<p>Umie prowadzić korespondencję prywatną na codzienne tematy i dotyczącą rutynowych czynności w miejscu pracy, takich jak pisanie notatek służbowych, związanych sprawozdań i prywatnych listów na tematy codzienne. Umie stwierdzać fakty; udzielać instrukcji, opisywać ludzi, miejsca i przedmioty, prowadzić narrację na temat teraźniejszych, przeszłych i przyszłych czynności w pełnych, choć prostych akapitach. Potrafi łączyć zdania w powiązany tekst prozatorski, w sprawozdaniach i korespondencji potrafi użyć akapitów przeciwstawnych lub łączonych.</p>

	<p>lub zainteresowania opinii publicznej i rutynowe sprawy zawodowe, wyrażane przez opisy osób i miejsc lub przez narrację bieżących, przeszłych i przyszłych wydarzeń. Wykazuje zdolność podążania za głównymi wątkami dyskusji lub wypowiedzi na tematy związane ze swoją specjalnością zawodową. Może nie potrafić rozpoznawać różnych odmian stylistycznych, ale rozpoznaje środki organizacji tekstu bardziej złożonej wypowiedzi. Rozumie dyskurs na poziomie akapitu, nawet wtedy, kiedy wypowiedź nasycona jest dużą liczbą szczegółów i faktów. Rzadko rozumie słowa i wyrażenia w wypowiedziach występujących w niedogodnych warunkach, takich jak przekaz przez głośniki, na zewnątrz budynku, czy w sytuacji wzburzenia emocjonalnego. Potrafi tylko uchwycić ogólny sens języka mediów, czy rodzimych użytkowników języka, w sytuacjach wymagających znajomości języka specjalistycznego lub bardzo złożonego. Rozumie zawartość merytoryczną wypowiedzi. Rozumie fakty, ale nie subtelności języka im towarzyszące.</p>	<p>rodzina, informacje osobiste i zainteresowania, podróże, aktualne wydarzenia. Często potrafi tworzyć rozbudowane wypowiedzi w codziennych sytuacjach, takich jak spotkania w sprawach osobistych i mieszkania, na przykład potrafi podać skomplikowane, szczegółowe i rozbudowane wskazówki, czy też dokonać nierutynowych zmian w trakcie podróży czy innych ustaleń. Potrafi rozmawiać z rodzimymi użytkownikami języka, jednak osoby te mogą być zmuszone do dostosowania się do pewnych ograniczeń. Potrafi powiązać i łączyć zdania tworząc wypowiedzi o długości akapitu. Proste struktury gramatyczne są zwykle opanowane, podczas gdy bardziej złożone konstrukcje są używane niedokładnie lub są unikane. Używane słownictwo jest odpowiednie w często spotykanych wypowiedziach, ale nietypowe lub niedokładne w innych przypadkach. Błędy w wymowie, słownictwie i gramatyce mogą czasami zakłócać znaczenie. Mimo, że opanowanie języka mówionego nie zawsze jest solidne, mówiący posługuje się językiem w sposób odpowiedni do sytuacji.</p>	<p>ze zrozumieniem nieskomplikowane, ale autentyczne teksty prozatorskie na znane tematy, które zazwyczaj przedstawione są w przewidywalnej kolejności, co pomaga czytelnikowi w rozumieniu. Potrafi zidentyfikować i zrozumieć główne myśli i szczegóły tekstu napisanego dla ogółu czytelników oraz umie odpowiedzieć na rzeczowe pytania dotyczące czytanego tekstu. Nie potrafi wyciągnąć bezpośrednich wniosków lub zrozumieć niuansów językowych towarzyszących danym faktograficznym. Bez trudu rozumie teksty prozatorskie konstruowane w głównej mierze ze zdań budowanych według najczęstszych wzorów składniowych. Chociaż może nie posiadać bogatego zasobu słownictwa czynnego, potrafi wykorzystać kontekst i wiedzę ogólną do zrozumienia tekstu. Może powoli wykonywać zadanie i może błędnie rozumieć niektóre informacje. Potrafi podsumować, klasyfikować i zlokalizować specyficzną informację w tekstach wyższego poziomu dotyczących własnej dziedziny wiedzy zawodowej, chociaż nie zawsze logicznie i rzetelnie.</p>	<p>Treści mogą być zorganizowane w sposób nieprecyzyjny, lecz są zgodne z głównymi myślami lub prostą sekwencją zdarzeń. Jednak związek pomiędzy głównymi myślami może nie być zawsze jasny, a przejścia mogą być niezręczne. Tekst jest zrozumiały dla rodzimych użytkowników języka nieprzyzwyczajonych do tekstów pisanych przez osoby obcojęzyczne. Proste struktury i często spotykane związki gramatyczne są używane w sposób typowy, natomiast bardziej złożone struktury są używane nieprecyzyjnie lub są pomijane. Używane słownictwo z wykorzystaniem peryfrazy jest odpowiednie w przypadku tematów często spotykanych. Błędy w gramatyce, słownictwie, pisowni i interpunkcji mogą zakłócić znaczenie. Jednak piszący tworzy wypowiedź w sposób, który ogólnie odpowiada okolicznościom, chociaż nie zawsze posługuje się językiem pisanym w sposób pewny.</p>
Poziom 2+	Rozumie wiele formalnych i nieformalnych wypowiedzi na	Potrafi porozumiewać się w wielu nieformalnych i	Zdolny do czytania z całkowitym zrozumieniem konkretnego,	Potrafi napisać względnie spójną prywatną i nieformalną

	<p>tematy praktyczne, społeczne oraz związane z codzienną działalnością zawodową. Wykazuje zdolność efektywnego rozumienia mowy w języku standardowym, w bezpośrednim kontakcie, przy normalnym tempie mówienia, z niewielką liczbą powtórzeń i przeformułowań w rozmowach z rodzimym użytkownikiem języka, który nie jest przyzwyczajony do rozmów z obcokrajowcami. Oprócz rozumienia szerokiego zakresu konkretnych tematów przedstawionych w postaci opisów oraz narracji wydarzeń przeszłych, bieżących i przyszłych, jest w stanie zrozumieć dużą ilość istotnych treści w trakcie interaktywnych spotkań, odpraw i innych form dłuższego dyskursu, łącznie z zagadnieniami i sytuacjami nieznanymi. Wykazuje jednak pewne błędne rozumienie. Wykazuje zdolność śledzenia zasadniczych punktów dyskusji lub wystąpień dotyczących swojej dziedziny fachowej. Wykazuje także zdolność rozumienia zasadniczych treści rozmowy między wykształconymi rodzimymi użytkownikami języka, wykładów o tematyce ogólnej, wyraźnych rozmów telefonicznych oraz przekazów medialnych. Czasami jednak</p>	<p>formalnych rozmowach na tematy praktyczne, społeczne i codzienne tematy zawodowe. Potrafi dyskutować o konkretnych zainteresowaniach i specyficznych dziedzinach wiedzy w sposób, który czasami - ale nie stale - jest przekonujący i akceptowalny przez rodzimego użytkownika. Jest w stanie użyć języka przekonująco podczas opowiadania, opisywania, stwierdzania faktów, porównywania, udzielania szczegółowych poleceń i objaśniania drogi. Mniej przekonująco i z większym trudem używa języka, by argumentować, wyjaśniać stanowisko, odpowiadać na zarzuty. Wykazuje pewne lingwistyczne ograniczenia podczas udziału w spotkaniach, prowadzeniu odpraw, w kontakcie z nieznanymi tematami i sytuacjami. Potrafi uzyskać informację i opinię od rodzimego użytkownika języka. Często jest w stanie dyskutować o pojęciach abstrakcyjnych, ale rzadziej poprawnie używa abstrakcyjnych sformułowań lingwistycznych. Potrafi stosunkowo dobrze porozumiewać się z rodzimymi użytkownikami języka nieprzyzwyczajonymi do rozmów z nierodzimiymi użytkownikami, chociaż rodzimi użytkownicy mogą zauważać kuriozalne sformułowania. Potrafi prowadzić</p>	<p>opartego na faktach, autentycznego materiału pisanego na znane tematy. Rozumieć również dużą ilość bardziej złożonego materiału na tematy ogólne i zawodowe, z nieznaną tematyką włącznie. Wykazuje pewną zdolność uczenia się poprzez czytanie. Kontekst obejmuje nie tylko wiadomości faktograficzne, ale także wybrane artykuły informacyjne i edytoriale z głównych periodyków, przeznaczonych dla wykształconych rodzimych czytelników; wybraną korespondencję prywatną i profesjonalną, jak również wybrane sprawozdania zakresu wiedzy specjalistycznej. Może z łatwością oddzielić myśli przewodnie od pobocznych szczegółów i wykorzystywać kontekst lingwistyczny, wiedzę o świecie oraz szeroki zakres słownictwa, by domyślać się znaczenia nieznanego materiału. Jednakże nie zawsze może właściwie interpretować teksty pisane oparte na hipotezie, popartej faktami opinii, argumentacji, różnych rodzajach szczegółowego omówienia. Może częściowo rozumieć pojęcia abstrakcyjne w tekstach o skomplikowanej tematyce bez pełnego zrozumienia abstrakcyjnych sformułowań lingwistycznych. Wykazuje niestałą zdolność czytania</p>	<p>korespondencję, jak również dokumenty o tematyce praktycznej, towarzyskiej i o codziennych czynnościach zawodowych. Potrafi uporządkować i rozwinąć myśli w określonym zakresie wiedzy w taki sposób, że jest on często - ale nie zawsze - przekonujący i zadowalający dla rodzimego użytkownika języka. Potrafi pisać zadawalająco z dużym stopniem szczegółowości w przypadku narracji, opisu, stwierdzania faktów, porównywania i kontrastowania, udzielania instrukcji. Pisze mniej przekonująco podczas argumentowania, objaśniania stanowiska i odpowiedzi na zarzuty. Może być w stanie pisać o pojęciach abstrakcyjnych, ale użycie abstrakcyjnych sformułowań lingwistycznych jest niespójne. Wykazuje umiejętność pisania dokumentów o długości kilku akapitów, jednakże z pewnymi ograniczeniami, na przykład organizacja i rozwinięcie myśli mogą nie być zawsze jasne, przejścia mogą czasami być nieudolne. Nieprecyzyjne słownictwo, jak również błędne użycie bardziej skomplikowanych struktur, środków organizacji tekstu czy interpunkcji czasami będą zakłócać wysiłki w napisaniu uzasadnienia o długości</p>
--	--	--	--	---

	<p>może błędnie interpretować wypowiedzi obejmujące wysuwanie hipotez, uzasadnianie opinii, argumentacji oraz wyrażanie zastrzeżeń. Potrafi śledzić dyskusje na tematy abstrakcyjne nie rozumiejąc w pełni abstrakcyjnych sformułowań językowych. Nie zawsze jest w stanie odróżnić poziom stylistyczny dyskursu. Może posiadać pewną zdolność rozpoznawania humoru oraz podtekstów emocjonalnych. W tekście mówionym nie zawsze rozumie informację wyrażoną implikatywnie. Okazjonalnie nie rozumie słów i zwrotów wypowiedzianych w niesprzyjających warunkach (na przykład z głośników na wolnym powietrzu lub w wysoce emocjonalnej sytuacji). Może mieć trudności ze zrozumieniem rodzimych użytkowników, jeżeli mówią bardzo szybko lub posługują się slangiem, tudzież wyszukanymi idiomami.</p>	<p>dyskurs wykraczający poza poziom akapitu. Jednakże nieprecyzyjne słownictwo i błędne użycie bardziej złożonych struktur i łączników zdaniowych, czasami będą utrudniały wysiłki, by rozwinąć argumentację czy punkt widzenia. Błędy wymowy mogą czasami zakłócać komunikację. Niemniej jednak, język jest adekwatny do sytuacji.</p>	<p>„pomiędzy wierszami” (lub rozumienia informacji ukrytej), rozróżniania różnych poziomów stylistycznych i rozpoznawania podtekstów humorystycznych i emocjonalnych w tekście.</p>	<p>wypracowania. Niemniej jednak, praca pisemna może z łatwością być zrozumiana przez rodzimego użytkownika języka nieprzyzwyczajonego do czytania materiału pisanego przez nierodzimych użytkowników.</p>
<p>Poziom 3</p>	<p>Rozumie większość z formalnej jak i nieformalnej rozmowy na tematy praktyczne, społeczne oraz zawodowe, wliczając w to konkretne zainteresowania oraz specyficzne dziedziny fachowe. Wykazuje, poprzez interakcję werbalną umiejętność efektywnego rozumienia rozmowy bezpośredniej, prowadzonej w normalnym tempie i w języku standardowym.</p>	<p>Potrafi efektywnie uczestniczyć w większości formalnych i nieformalnych rozmów na tematy dotyczące życia codziennego, społecznego i zawodowego. Potrafi z dużą łatwością dyskutować o specyficznych zainteresowaniach i określonych dziedzinach wiedzy fachowej. Potrafi posługiwać się językiem w celu realizacji tak typowych zadań w pracy zawodowej jak</p>	<p>Potrafi czytać z prawie całkowitym zrozumieniem różnorodne materiały pisemne o tematyce ogólnej i zawodowej, w tym mało znanej. Wykazuje zdolność uczenia się przez czytanie. Rozumienie nie jest zależne od treści merytorycznej. Kontekst obejmuje wiadomości, artykuły informacyjne i redakcyjne ze znanych czasopism, skierowanych do</p>	<p>Potrafi prowadzić przekonująco formalną i nieformalną korespondencję i sporządzać dokumenty o tematyce praktycznej, społecznej i zawodowej. Potrafi pisać ze znaczną łatwością o specyficznych dziedzinach wiedzy. Potrafi używać języka pisanego do argumentacji, analizy, hipotezy i wyczerpujących wyjaśnień,</p>

	<p>Wykazuje jasne rozumienie języka używanego podczas oficjalnych rozmów, odpraw oraz innych form rozbudowanych dyskursów, także na tematy nieznanne. Potrafi precyzyjnie śledzić zasadnicze myśli zawarte w rozmowach wykształconych rodzimych użytkowników języka, wykładach nt. ogólne i ze specyficznych dziedzin wiedzy, a także w dużym stopniu w rozmowach telefonicznych oraz audycjach medialnych. Bez trudu rozumie język zawierający takie funkcje językowe jak stawianie hipotez, podtrzymywanie opinii, prezentacja i obrona przyjętych kierunków działania, argumentacja, sprzeciw oraz różne typy szczegółowych omówień. Wykazuje zrozumienie abstrakcyjnych koncepcji w dyskusjach na złożone tematy (mogące zawierać zagadnienia z ekonomii, kultury, nauki, techniki) jak również z zakresu własnej dziedziny fachowej. Rozumie zarówno stwierdzone wprost, jak i implikowane informacje zawarte w tekście mówionym. Na ogół potrafi rozróżniać różne poziomy stylistyczne i zazwyczaj rozpoznaje humor, podteksty emocjonalne oraz subtelności języka. Rzadko wymaga powtórzeń, parafrazowania lub wyjaśnień, jednakże może nie rozumieć rodzimych</p>	<p>odpowiadanie na zastrzeżenia, wyjaśnianie stanowiska, uzasadnianie decyzji i opinii, reagowanie na pytania, prezentacja i obrona przyjętych kierunków działania. Potrafi wykazać się kompetencją językową podczas prowadzenia spotkań, odpraw lub innych rozszerzonych i uszczegółowionych prezentacji, wysuwać hipotezy i realizować zadania w nieznanym tematycznie obszarach i sytuacjach. Potrafi w wiarygodny sposób uzyskać informacje i opinie od rodzimych użytkowników języka. Potrafi przekazać abstrakcyjne treści podczas dyskusji na tematy takie, jak ekonomia, kultura, nauka, technika, filozofia, a także własna dziedzina wiedzy fachowej. Tworzy rozbudowane wypowiedzi przekazując znaczenia w sposób poprawny i skuteczny. Precyzyjnie i w sposób elastyczny wykorzystuje struktury językowe. Wypowiada się z łatwością i w sposób odpowiedni do sytuacji. Bez zastanawiania się nad użyciem słów i wyrażań, potrafi w sposób jasny i stosunkowo naturalny posługiwać się językiem i swobodnie przekazywać treści, aby stały się one łatwo zrozumiałe dla rodzimych użytkowników języka. Może nie rozumieć w pełni niektórych</p>	<p>wykształconych rodzimych czytelników, korespondencję osobistą i zawodową, sprawozdania oraz materiały z określonych dziedzin wiedzy fachowej. Potrafi łatwo zrozumieć takie funkcje języka jak wysuwanie hipotez, uzasadnianie opinii, argumentacja, objaśnianie i różne formy uszczegóławiania. Wykazuje rozumienie abstrakcyjnych pojęć w tekstach poświęconych złożonym zagadnieniom (mogących dotyczyć ekonomii, kultury, nauki i techniki), a także swego własnego obszaru wiedzy fachowej. Prawie zawsze jest w stanie prawidłowo zinterpretować materiał, powiązać zagadnienia, czytać „między wierszami” lub też rozumieć informację podaną implikatywnie. Potrafi na ogół rozróżnić między różnymi poziomami stylistycznymi i często rozpoznaje humor, podteksty emocjonalne i subtelności języka pisanego. Błędne odczytanie występuje rzadko. Potrafi dotrzeć do istotnego znaczenia złożonych tekstów o wyższym stopniu trudności, może jednak nie wykryć wszystkich niuansów. Nie zawsze potrafi dokładnie zrozumieć nietypowe teksty o wysoce złożonej strukturze, z rzadko występującymi idiomami lub wymagające wysoce</p>	<p>narracji i opisu o długości eseju. Jest w stanie wyrażać abstrakcyjne pojęcia pisząc o złożonych tematach (które mogą obejmować ekonomię, kulturę, naukę i technikę), jak również o swojej własnej dziedzinie zawodowej. Chociaż techniki użyte do tworzenia rozbudowanych tekstów mogą się wydawać nieco obce rodzimym użytkownikom języka, to właściwe znaczenie zostaje oddane. Łączenie myśli i ich rozwijanie jest klarowne, a główne punkty są spójnie uszeregowane, żeby spełniały cel danego tekstu. Przejścia są zwykle udane. Kontrola nad strukturami, słownictwem, wymową i interpunkcją jest odpowiednia do przekazania dokładnego znaczenia. Błędy są sporadyczne, nie zakłócają zrozumienia i rzadko przeszkadzają rodzimym użytkownikom języka. Chociaż styl może nie być typowy dla języka rodzimego, jest właściwy dla danej sytuacji. Jeśli zaistnieje potrzeba spełnienia wszystkich oczekiwań ze strony rodzimych użytkowników języka, może być konieczna pewna korekta.</p>
--	---	---	---	--

	użytkowników, jeśli ci mówią bardzo szybko lub też używają slangu, regionalizmów lub dialektów.	odniesień kulturowych, przysłów i aluzji, niuansów i idiomów, ale potrafi łatwo wyjaśnić nieścisłości. Wymowa może być w sposób zauważalny obca. Błędy mogą występować w przypadku użycia rzadko stosowanych, bądź wysoce złożonych struktur, charakterystycznych dla formalnego stylu mówienia. Jednakże, sporadyczne błędy w wymowie, gramatyce lub leksyce nie są na tyle poważne, aby zniekształcić znaczenie i rzadko przeszkadzają rodzimemu użytkownikowi języka.	zaawansowanej znajomości informacji kulturowej zawartej w języku. Szybkość czytania może być nieco mniejsza aniżeli rodzimego użytkownika.	
Poziom 3+	Rozumie wszystkie wypowiedzi formalne i nieformalne na tematy praktyczne, społeczne i zawodowe, w tym dotyczące szczególnych zainteresowań i określonych dziedzin wiedzy fachowej. Bez trudu rozumie dłuższy dyskurs używany do celów osobistych i zawodowych, takich jak uzasadnienie decyzji, reagowanie na zapytania, obrona stanowiska. W dużym stopniu rozumie wysoce wysublimowany język, jakim posługują się starannie wykształceni rodzimi użytkownicy, nawet w odniesieniu do nieznanymi tematów. Zwykle potrafi dostosować się do zmiany tematu rozmowy i jej tonu. Rozumie wypowiedzi rodzimych użytkowników języka podczas konferencji, odpraw, debat,	Potrafi brać udział we wszystkich formalnych i nieformalnych rozmowach na tematy praktyczne, społeczne i zawodowe. Z łatwością używa języka do wykonywania zadań zawodowych, takich jak: usprawiedliwianie podjętych decyzji, odpowiedzi na wnioski, obrona stanowiska. Z łatwością prowadzi dłuższy dyskurs, przekazując znaczenie właściwie i przekonująco. Tematy pochodzą z takich dziedzin jak ekonomia, kultura, nauka, technika, jak również z jego/jej dziedziny zawodowej. Potrafi wykonać dużo bardzo skomplikowanych zadań językowych, takich jak reprezentowanie oficjalnego stanowiska czy punktu widzenia. Zwykle z powodzeniem porozumiewa się z rodzimymi	Potrafi czytać z pełnym zrozumieniem różne rodzaje oryginalnych tekstów pisanych, przeznaczonych dla ogółu czytelników. Wykazuje również prawie całkowite rozumienie wszystkich stylów i form języka pisanego używanego do celów zawodowych między innymi w gazetach, magazynach i literaturze zawodowej pisanych dla dobrze wykształconego czytelnika. Zwykle wykazuje rozumienie bardzo abstrakcyjnych pojęć i sformułowań literackich w tekstach o złożonej tematyce (która może obejmować ekonomię, kulturę, naukę, technikę), jak również z zakresu swojej dziedziny zawodowej. Posiada dużą umiejętność uczenia się poprzez czytanie, właściwie	Potrafi z powodzeniem napisać wszystkie rodzaje korespondencji formalnej i nieformalnej, dokumentów, prac pisemnych na tematy praktyczne, społeczne i zawodowe. Z łatwością pisze służbowe pisma w celu uzasadnienia podjętych decyzji lub obrony przyjętej strategii, jak również dłuższe analizy. Zwykle potrafi szczegółowo omawiać bardzo abstrakcyjne pojęcia z wykorzystaniem abstrakcyjnych sformułowań lingwistycznych podczas pisania o złożonej tematyce (może ona obejmować: ekonomię, kulturę, naukę i technikę, jak również tematykę zawodową). Potrafi sprostać wyrafinowanym zadaniom językowym, takim jak pisma przedstawiające oficjalne stanowisko. W pewnym stopniu

	<p>negocjacji, wykładów, prezentacji. Zwykle wykazuje zrozumienie pojęć abstrakcyjnych w dyskusji na złożone tematy (mogące dotyczyć ekonomii, kultury, nauki i techniki, a także swojej własnej dziedziny wiedzy fachowej). Szybko nadąża za nieprzewidywalnymi zmianami głównej myśli - zarówno w wypowiedzi oficjalnej, jak nieoficjalnej. Wykazuje rozumienie języka specjalnie zaadoptowanego dla różnorodnych grup słuchaczy, łącznie z wypowiedziami ukierunkowanymi na perswazję, prezentowanie opinii oraz doradzanie. Rozpoznaje niuanse, humor, podteksty emocjonalne oraz może być w stanie właściwie interpretować odniesienia kulturowe. Rozumie większość wypowiedzi w mediach i rozmów między rodzimymi użytkownikami języka, czasami rozumie regionalizmy i dialekty. W przypadku użycia tych bardziej wyszukanych umiejętności mogą wystąpić pewne ograniczenia. Może przeoczyć niektóre subtelności lub odniesienia kulturowe, ale one rzadko utrudniają skuteczne rozumienie rodzimych użytkowników języka.</p>	<p>użytkownikami podczas konferencji, negocjacji, wykładów, odpraw i debat. Na ogół potrafi rozwijać bardzo abstrakcyjne pojęcia używając abstrakcyjnych sformułowań w dyskusjach na temat skomplikowanych zagadnień. Dyskurs jest zwykle odpowiedni dla sytuacji. Wykazuje pewną zdolność dostosowania swojego języka do komunikowania się z różnymi typami rozmówców. Często pokazuje umiejętności językowe potrzebne do doradzania innym lub przekonywania innych, ale może wykazywać pewne niekonsekwencje z powodu ograniczeń socjolingwistycznych. Wykazuje niestałą zdolność nadawania i zmieniania tonu wymian werbalnych z różnymi rodzimymi użytkownikami, jak również dostosowywania się do zmian tonu zainicjowanych przez innych rozmówców. Czasami potrafi wyrazić niuanse, subtelności i humor oraz może właściwie reagować na odniesienia kulturowe, z przysłowiami i aluzjami łącznie. Istnieją pewne ograniczenia w realizacji tych bardzo skomplikowanych umiejętności, ograniczenia te mogą objawiać się poprzez zawahania, nienaturalny wysiłek, kuriozalne błędy. Jednakże obca wymowa i sporadyczne lapsusy</p>	<p>interpretuje materiał, łączy myśli lub czyta „pomiędzy wierszami” (lub rozumie informacje implikowane). Łatwo rozróżnia poziomy stylistyczne. Rozpoznaje podteksty humorystyczne, emocjonalne i niuanse języka pisanego. Rozumie w dużym stopniu bardzo wyrafinowany język pisany przez dobrze wykształconego rodzimego użytkownika, nawet gdy tematyka jest nieznaną. Obejmuje ona teksty o niezwykle złożonej strukturze, rzadko występujące idiomy albo wysoki stopień wiedzy kulturowej zawartej w tym języku. Może rozumieć odniesienia socjolingwistyczne i kulturowe każdego kraju czy obszaru, gdzie w danym języku pisze się jako ojczystym, może być w stanie kojarzyć dany tekst z innymi materiałami pisanymi w danej kulturze. Nadąża za nieprzewidywalnymi zwrotami myśli w kwestiach adresowanych do wykształconego czytelnika. Jednakże, występują pewne ograniczenia w najbardziej skomplikowanych umiejętnościach, takich jak dostrzeganie subtelności i odniesień kulturowych.</p>	<p>wykazuje umiejętność dostosowania swojego języka pisanego do komunikacji z różnorodnymi czytelnikami. Często demonstruje sprawność pisarską potrzebną do przekonywania innych ludzi, ale może wykazywać pewne niekonsekwencje. Zwykle dobrze planuje dłuższe teksty, skutecznie przekazuje sens i tworzy pisma, które są stylistycznie adekwatne dla odbiorcy i na temat. Potrafi często wyrażać niuanse, subtelności, humor i czynić właściwe odniesienia kulturowe. Jednakże, podczas realizacji tych wyrafinowanych zadań, występują pewne ograniczenia. Technikom organizacyjnym i metodom organizacji argumentacji może brakować różnorodności syntaktycznej i retorycznej. Niemniej jednak, ograniczenia te nie przeszkadzają rodzimemu użytkownikowi języka ani nie zakłócają zrozumienia.</p>
--	---	--	--	--

		w gramatyce, słownictwie i odniesieniach kulturowych nie przeszkadzają rodzimym użytkownikom ani nie zakłócają rozumienia.		
Poziom 4	<p>Rozumie wszystkie formy i style języka używane do celów profesjonalnych, wliczając w to język używany do przedstawiania oficjalnego stanowiska, punktów widzenia, do prowadzenia wykładów oraz negocjacji. Rozumie bardzo wyszukany język, łącznie z większością dziedzin zainteresowania dobrze wykształconego rodzimego użytkownika języka, nawet o nieznanym temacie ogólnej lub specjalistyczno-zawodowej. Rozumie język dostosowany do różnych rodzajów słuchaczy, łącznie z językiem perswazji, reprezentacji, porad. Swobodnie dopasowuje się do tematu i tonu rozmowy. Bez trudności podąża za nieprzewidywanymi zwrotami myśli w rozmowach zarówno oficjalnych, jak i nieoficjalnych o każdej tematyce przeznaczony dla ogółu odbiorców. Rozumie wyrażenia z szerokiego zakresu wyszukanego języka i bez trudu rozpoznaje niuanse znaczeniowe i poziomy stylistyczne jak również ironię i humor. Wykazuje zrozumienie wysoce abstrakcyjnych koncepcji w dyskusjach na złożone tematy (mogące zawierać zagadnienia z ekonomii, kultury, nauki,</p>	<p>Używa języka z wielką precyzją dokładnością i płynnością dla wszystkich celów zawodowych, włączając w to język używany do przedstawiania oficjalnych stanowisk i opinii. Potrafi realizować wysoce skomplikowane zadania językowe, także większość tych znajdujących się w obszarach zainteresowania wykształconych rodzimych użytkowników języka, nawet w nieznanym sytuacjach ogólnych lub zawodowych. Potrafi łatwo dostosować język w celu skutecznej komunikacji ze wszystkimi grupami słuchaczy. Wykazuje umiejętności językowe potrzebne do udzielenia rad i przekonywania innych. Potrafi nadawać ton zarówno służbowej jak i towarzyskiej dyskusji z udziałem szerokiego grona rodzimych użytkowników języka. Potrafi łatwo zmienić temat i ton rozmowy oraz dostosować się do zmian zainicjowanych przez innych rozmówców. Skutecznie komunikuje się z rodzimymi użytkownikami języka w sytuacjach takich jak konferencje, negocjacje, wykłady, prezentacje, odprawy i debaty w przypadkach braku porozumienia między stronami. Potrafi w tych</p>	<p>Wykazuje znaczną kompetencję w czytaniu wszystkich stylów i form języka pisanego używanego w celach zawodowych, włączając w to teksty z zakresu wiedzy ogólnej i zawodowo-specjalistycznej. Kontekst obejmuje prasę codzienną, czasopisma i literaturę fachową przeznaczoną dla czytelnika posiadającego staranne wykształcenie. Teksty mogą zawierać różnorodną tematykę z takich dziedzin jak ekonomia, kultura, nauka i technika, jak również własna dziedzina wiedzy fachowej. Potrafi bez trudu nadążać za nieprzewidywanymi zmianami głównej myśli w zakresie wszelkich tematów kierowanych do ogółu czytelników. Wykazuje zarówno ogólne, jak też szczegółowe zrozumienie tekstów, w tym obejmujących wysoce abstrakcyjne treści. Jest w stanie zrozumieć niemalże wszystkie aluzje kulturowe i odnieść określony tekst do innych materiałów zawierających się w danym kręgu kulturowym. Dobrze wychwytuje niuanse stylistyczne, ironię i humor. Tempo czytania jest podobne do tempa rodzimych użytkowników</p>	<p>Potrafi używać języka precyzyjnie i dokładnie do wszystkich profesjonalnych celów, łącznie z przedstawianiem oficjalnego stanowiska lub punktu widzenia. Potrafi przygotować wysoce skuteczną komunikację słowną w różnych stylach, nawet w nieznanym obszarach ogólnych i specjalistycznych. Posiada dużą kompetencję w tworzeniu listów prywatnych, tekstów związanych ze swoją pracą, raportów i dokumentów prezentujących stanowisko, jak i ostatecznych wersji wielu innych dokumentów. Posiada również zdolność do używania języka pisanego do przekonywania innych i do pisemnych wypowiedzi na tematy abstrakcyjne. Tematy mogą pochodzić z takich obszarów jak ekonomia, kultura, nauka i technika, jak również z własnej dziedziny zawodowej. Dobrze organizuje rozbudowane teksty, oddaje wiernie znaczenie i używa stylistycznie właściwego języka. Prezentuje dużą umiejętność w zakresie różnych stylów i jest w stanie oddać niuanse i odcienie języka.</p>



	<p>techniki), jak również z własnej dziedziny fachowej. Bez trudu rozumie - w odniesieniu do całości, jak i do szczegółu - wyrażenia używane w mediach oraz w rozmowach prowadzonych przez rodzimych użytkowników języka; na ogół rozumie regionalizmy oraz dialekty.</p>	<p>okolicznościach rozwijać treści abstrakcyjne i opowiadać się za danym rozwiązaniem. Tematy mogą dotyczyć takich dziedzin, jak ekonomia, kultura, nauka i technika, jak również własnej wiedzy fachowej. Dobrze organizuje wypowiedź, skutecznie przekazuje znaczenie i stosuje poprawne stylistycznie środki wypowiedzi. Jest w stanie wyrazić niuanse i poczynić właściwe odniesienia kulturowe. Mówi bez wysiłku i płynnie, ze zdecydowanym zróżnicowaniem środków stylistycznych, lecz rzadko będzie postrzegany jako rodzimy użytkownik języka. Niemniej jednak, żadne niedociągnięcia, takie jak chociażby obca wymowa, nie zakłócają zrozumienia.</p>	<p>języka. Potrafi bez trudności odczytać tekst napisany odręcznie czytelnym charakterem pisma.</p>	
Poziom 4+	<p>Poziom rozumienia wszystkich form i stylów języka zwykle odpowiada poziomowi starannie wykształconego rodzimego słuchacza. Wykazuje przyswojenie odniesień socjolingwistycznych i kulturowych kraju lub obszaru, na którym danym językiem mówi się jako ojczystym. Niemniej jednak, czasami mogą występować zakłócenia w rozumieniu rodzimych użytkowników posługujących się dialektem, regionalizmami lub slangiem. Może też sporadycznie nie rozumieć języka zakłóconego przez bodźce zewnętrzne.</p>	<p>Zwykle mówi w danym języku z ponadprzeciętną precyzją, dokładnością i płynnością we wszystkich aspektach. Na ogół kompetencja językowa zwykle odpowiada kompetencji bardzo elokwentnego, wykształconego rodzimego użytkownika i zwykle odzwierciedla standardy danego kraju lub obszaru, gdzie w danym języku mówi się jako ojczystym. Chociaż umiejętność mówienia nie zakłóca wykonywania żadnego zadania językowego, kulturowo mówca nie byłby postrzegany jako rodzimy użytkownik języka. Mogą pojawiać się sporadyczne</p>	<p>Zrozumienie wszystkich form i stylów języka pisanego zwykle odpowiada poziomowi dobrze wykształconego rodzimego czytelnika. Zwykle wykazuje tę samą łatwość jak nie będący specjalistą dobrze wykształcony rodzimy czytelnik podczas czytania ogólnych dokumentów prawnych, pism technicznych i literatury, z prozą eksperymentalną i tekstami klasycznymi włącznie. Wykazuje dużą wrażliwość na odniesienia socjolingwistyczne i kulturowe każdego kraju lub obszaru, gdzie w danym języku pisze się w języku jako ojczystym. Wykazuje</p>	<p>Zwykle używa języka precyzyjnie i dokładnie we wszystkich rodzajach profesjonalnych pism. Umiejętności pisarskie odpowiadają na ogół takim umiejętnościom będącym w posiadaniu dobrze wykształconego rodzimego użytkownika. Podczas pisania korespondencji formalnej i nieformalnej, oficjalnych dokumentów, artykułów do publikacji i materiałów związanych z zawodową specjalizacją prawie zawsze wykorzystuje zasady organizacji i środki stylistyczne, które</p>

	Poprawność prawie na poziomie odpowiadającym poziomowi rodzimego użytkownika.	„nierodzone” lapsusy w słownictwie, idiomatyce, kolokwializmach, wymowie, odniesieniach kulturowych czy umiejętności komunikacji w sposób, który wydaje się całkowicie rodzimy.	dużą zdolność odnoszenia danego tekstu do innych materiałów pisanych w danej kulturze. Jednakże czasami mogą wystąpić błędy typowe dla nierodzimego użytkownika w zrozumieniu materiału z wpływami lokalnych dialektów, języka potocznego czy slangu. Potrafi zwykle odczytać różnorodne dokumenty pisane ręcznie, z mniej czytelnym pismem włącznie.	odzwierciedlają normy kulturowe rodzimych użytkowników. Prace pisemne są prawie zawsze jasne i bogate w informacje. Jednakże mogą wystąpić pojedyncze błędy, charakterystyczne dla nierodzimego użytkownika, w słownictwie, użyciu i odniesieniach kulturowych.
Poziom 5	Poziom rozumienia równy poziomowi dobrze wykształconego rodzimego słuchacza. W pełni rozumie wszystkie formy i style zrozumiałe dla dobrze wykształconego rodzimego słuchacza, łącznie z niektórymi dialektami, bardzo potocznym językiem oraz językiem zniekształconym poprzez zakłócanie na przykład hałasem.	Biegłość w mówieniu odpowiada sprawności prezentowanej przez bardzo elokwentnego, wykształconego rodzimego użytkownika oraz odzwierciedla standardy kulturowe danego kraju, bądź obszaru, na którym w danym języku mówi się jako ojczystym. Mówiący używa języka w sposób bardzo elastyczny, tak że cała wypowiedź wraz ze słownictwem, idiomami, kolokwializmami i odniesieniami kulturowymi jest odbierana przez wykształconych użytkowników danego języka jako rodzima. Wymowa jest zgodna z wymową wykształconego rodzimego użytkownika w języku standardowym.	Biegłość w czytaniu odpowiada funkcjonalnie biegłości starannie wykształconego, rodzimego czytelnika. Zdolny do pełnego zrozumienia wszystkich form i stylów języka pisanego w stopniu zrozumiałym dla starannie wykształconego rodzimego czytelnika. Prezentuje taką samą łatwość jak dobrze wykształcony rodowity użytkownik nie będący specjalistą czytania ogólnych dokumentów prawnych, tekstów technicznych oraz literackich, włącznie z prozą zarówno eksperymentalną, jak też klasyczną. Potrafi czytać różnorodne dokumenty pisane odręcznie.	Biegłość w zakresie pisania funkcjonalnie odpowiada biegłości dobrze wykształconego rodzimego użytkownika. Używa zasad organizacji i środków stylistycznych, które odzwierciedlają normy kulturowe rodzimych użytkowników języka podczas pisania formalnej i nieformalnej korespondencji, oficjalnych dokumentów, artykułów do publikacji i materiałów powiązanych ze specjalizacją zawodową. Praca pisemna jest przejrzysta i ma walory informacyjne.



**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**  
(nazwa organu wydającego świadectwo)

**ŚWIADECTWO Nr .....**

Na podstawie protokołu nr .....

**stwierdza się, że**

**Pan/Pani** .....  
(stopień, imię i nazwisko)

**urodzony(a)** .....  
(data urodzenia)

**złożył(a) w dniu** .....

**egzamin z języka** .....

**zgodnie z Porozumieniem STANAG 6001**

**i osiągnął(a) w podanych niżej sprawnościach następujące poziomy znajomości języka:**

<b>S</b> (słuchanie)	<b>M</b> (mówienie)	<b>C</b> (czytanie)	<b>P</b> (pisanie)

.....  
(stanowisko)

m.p.

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

.....  
(podpis)



**MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE  
OF THE REPUBLIC OF POLAND**  
(institution issuing the certificate)

**CERTIFICATE No.** .....

Based on protocol no. ....

**this is to certify that**

.....  
(rank, name and surname)

**born on**

.....  
(date of birth)

**took on**

.....  
(date of exam)

**an exam in**

.....  
(language)

**and has met STANAG 6001 requirements  
achieving the following Standard Language Profile (SLP)**

<b>L</b> (listening)	<b>S</b> (speaking)	<b>R</b> (reading)	<b>W</b> (writing)

stamp

.....  
(position)

.....  
(rank, name and surname)

.....  
(signature)



# MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

(nazwa organu wydającego świadectwo)

*DUPLIKAT*

## ŚWIADECTWO Nr .....

Na podstawie protokołu nr .....

**stwierdza się, że**

**Pan/Pani** .....

(stopień, imię i nazwisko)

**urodzony(a)** .....

(data urodzenia)

**złożył(a) w dniu** .....

**egzamin z języka** .....

**zgodnie z Porozumieniem STANAG 6001**

**i osiągnął(a) w podanych niżej sprawnościach następujące poziomy znajomości języka:**

<b>S</b> (słuchanie)	<b>M</b> (mówienie)	<b>C</b> (czytanie)	<b>P</b> (pisanie)

.....  
(stanowisko)

m.p.

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

Pieczęć nagłówkowa  
instytucji wystawiającej  
zaświadczenie

Zaświadczenie ważne jest 90 dni od daty przeprowadzenia egzaminu

.....  
miejsowość, data

## ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie Protokołu nr .....

zaświadcza się, że Pan/Pani .....  
(stopień, imię i nazwisko)

urodzony(a) .....  
(data urodzenia)

przystąpił(a) do egzaminu z języka ..... w dniu .....  
i uzyskał(a) następujące kwalifikacje językowe:

<b>S</b> (słuchanie)	<b>M</b> (mówienie)	<b>C</b> (czytanie)	<b>P</b> (pisanie)

.....  
(stanowisko)

m.p.

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

**SPRAWOZDANIE O STANIE REALIZACJI CELU E 1101**

w..... wg stanu na dzień .....

**1. CZĘŚĆ OPISOWA**

- a) ocena stanu realizacji Celu E 1101 *(na czym skupiono główny wysiłek; zasadnicze przedsięwzięcia zrealizowane)*;  
 b) trudności w realizacji Celu E 1101 *(przedsięwzięcia niezrealizowane, przyczyny i podjęte działania zaradcze; skutki niezrealizowanych przedsięwzięć; informacja nt. problemów zakłócających proces osiągnięcia zdolności (krótki opis, przyczyny))*;  
 c) wnioski i propozycje dalszych działań.

**2. CZĘŚĆ STATYSTYCZNA**

- a) stan znajomości języka angielskiego w Siłach Zdolnych do Przerzutu.

Lp.	WYMAGAN A JEDNOSTKA SZ	WYDZIELONA JEDNOSTKA SZ RP	PERSONEL EWIDENCYJNIE WYDZIELONY DO REALIZACJI CELU			ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO								STOPIEŃ REALIZACJI CELU [%]	UWAGI (VACATY, itp.)		
						OFICEROWIE		PODOFICEROWIE		OBŚLUGA TŚL							
			OFICEROWIE		PODOFICEROWIE (od stopnia sierżanta wzwyż, mający częste kontakty z personelem innych krajów)	OBŚLUGA TŚL (pracujący w sieciach transmisji danych NATO lub w składzie TZKOP)	Dowódcy, szefowie			Pozostali		1111	2222 i wyżej			1111	2222 i wyżej
			Dowódcy, szefowie	Pozostali			1111	2222	2+2+2+2+ i wyżej	1111	2222 i wyżej						
		Razem															

**3.FINANSOWANIE REALIZACJI CELU**

- a) ocena finansowania Celu E 1101 w roku budżetowym;  
 b) wnioski, propozycje i uwagi dotyczące finansowania Celu E 1101.