

Jak napisać idealne wypracowanie?

Podajemy schematy najpopularniejszych form wypowiedzi, przydatnych na egzaminie.

PRZEPIS NA
WYPRACOWANIE

TO PRAWDA!

Na egzaminie możesz także zostać poproszony o stworzenie krótkiej formy, np. ogłoszenia, zaproszenia, notatki, przepisu, instrukcji, dedykacji, życzeń – może to być forma, którą poznałeś w szkole podstawowej lub gimnazjum.

TO NIEPRAWDA!

Nieprawda, że na egzaminie długą formą musi być rozprawka – najczęściej tak się zdarzało, ale możesz też zostać poproszony o napisanie innej formy, np.: charakterystyki, opowiadania, listu, przemówienia, streszczenia, opisu dzieła sztuki (pomnika, obrazu)... Może to być forma, którą poznałeś w szkole podstawowej lub w gimnazjum.

Forma wypowiedzi	Przykładowe tematy	Konstrukcja wypracowania	Przydatne słownictwo	To jest ważne!	Nie zapomnij o:
1	2	3	4	5	6
OPOWIADANIE	<ul style="list-style-type: none"> Moja wakacyjna przygoda. Jeden dzień z życia hobby. Najwspanialszy dzień mojego życia. Podróż moich marzeń. Jeden dzień w szkole moich marzeń. Spotkanie z Małym Księciem. 	I Wstęp II Rozwinięcie – kolejne wydarzenia III Zakończenie	We wstępie: <ul style="list-style-type: none"> Był piękny dzień... Pewnego ranka... Pewnego razu... To zdarzyło się w niedzielę... W rozwinięciu: Wtem, nagle, niespodziewanie, nieoczekiwanie W zakończeniu: <ul style="list-style-type: none"> Te wydarzenia na długo pozostaną w mojej pamięci... Nigdy nie zapomnę tego dnia... 	<ul style="list-style-type: none"> Skupiasz się na wydarzeniach, możesz dodać opisy miejsc i ludzi, najistotniejsza jest jednak wartka akcja. Piszesz w pierwszej lub trzeciej osobie. Możesz wprowadzić dialogi (opowiadanie z dialogiem) lub ich nie zastosować. 	<ul style="list-style-type: none"> podziale na akapity (minimum trzy) myślnikach przy wprowadzaniu dialogów, np.: – Powiedz jej, co czujesz – upierała się Asia. – Nie mogę – odparł Leszek.
LIST PRYWATNY	Napisz list do koleżanki, w którym zachęcisz ją do przeczytania Twojej ulubionej lektury.	<ul style="list-style-type: none"> Miejsce i data napisania listu (w prawym górnym rogu) Nagłówek (niżej, bardziej w prawo) Właściwy list o konstrukcji trójdzielnej: wstęp, rozwinięcie, zakończenie W zakończeniu formuła grzecznościowa (na ogół pozdrowienia) Podpis (na dole w prawym dolnym rogu). 	<ul style="list-style-type: none"> Kochana... Miła... Drogi... Hej, Tomku! Cześć, Ewo! Pozdrawiam Cię serdecznie... Pozdrawiam ciepło... Całuję... 	<ul style="list-style-type: none"> Możesz pisać tonem mniej oficjalnym niż list do instytucji czy autorytetu. Dostosuj ton wypowiedzi do adresata. 	<ul style="list-style-type: none"> formułach grzecznościowych, np. Pozdrawiam Cię pisowni zaimków i innych wyrazów odnoszących się do adresata – wielką literą

1	2	3	4	5	6
LIST OFICJALNY	<ul style="list-style-type: none"> Napisz list do Jerzego Owsiaka z prośbą o przyjęcie w poczet wolontariuszy. Napisz list do rodziny wybitnego człowieka z prośbą o zgodę na nadanie jego imienia Waszemu klubowi czytelniczemu. 	<ul style="list-style-type: none"> Dane nadawcy listu (w lewym górnym rogu), np. imię i nazwisko, adres, telefon Miejsce i data napisania listu (w prawym górnym rogu) Dane adresata (np. tytuł naukowy, imię i nazwisko adresata, miejsce, w którym pracuje, jego adres) – poniżej miejsca i daty, bliżej prawego brzegu niż środka Właściwa treść listu (o budowie trójdzielnej – wstęp, rozwinięcie, zakończenie, minimum trzy akapity) Formuła grzecznościowa (na ogół zawiera wyrazy szacunku) Podpis nadawcy (w prawym dolnym rogu). 	<ul style="list-style-type: none"> Szanowny Panie Profesorze! Szanowna Pani Redaktor! Zwracam się z uprzejmą prośbą... Chciałbym wyrazić wdzięczność za... Proszę o pozytywne rozpatrzenie prośby... Będę wdzięczny za odpowiedź... Z wyrazami szacunku... Z poważaniem... 	<ul style="list-style-type: none"> Musisz pisać językiem oficjalnym, nie możesz pozwalać sobie na poufałość ani słownictwo potoczne. Formuły grzecznościowe dostosuj do adresata (lepiej: „z wyrazami szacunku” niż „Pozdrawiam”). Podpisz się pełnym imieniem i nazwiskiem, zdrobnienia niedopuszczalne. 	<ul style="list-style-type: none"> odpowiednim nagłówku, np. „Szanowny Panie Profesorze” (niedopuszczalne: „Panie Jurku”, „Dzień dobry”, „Witam”) umieszczeniu w lewym górnym rogu informacji o odbiorcy, nie są konieczne w liście prywatnym
CHARAKTERYSTYKA	<ul style="list-style-type: none"> Scharakteryzuj postać Skawińskiego. Napisz charakterystykę bohatera, z którym chciałbyś się zaprzyjaźnić. Jaki jesteś? – autocharakterystyka. 	<ul style="list-style-type: none"> Przedstawienie postaci (autentyczna czy literacka, imię i nazwisko, środowisko, z jakiego się wywodzi) Wygląd, sposób ubierania się, zachowanie, usposobienie, nawyki Wiedza, wykształcenie, zainteresowania Cechy charakteru i potwierdzające je przykłady Ocena postaci 	<ul style="list-style-type: none"> Przymiotniki, przysłówki, rzeczowniki opisujące cechy (wysoki, piękny, utalentowany, dobry, szlachetny, męstwo, odwaga) Sformułowania typu: „odznacza się”, „cechuje go”, „cechuje się”, „charakteryzuje się”, „typowe dla niego było”, „jest przykładem”, „można go zaliczyć do”, „wykazał się”... 	Najważniejsze jest nazywanie i opisywanie cech postaci, a także ocena, nie opowiadanie.	<ul style="list-style-type: none"> podawaniu przykładów uzasadniających cechy charakteru uogólnianiu unikaniu streszczenia ocenianiu
CHARAKTERYSTYKA PORÓWNAWCZA	<ul style="list-style-type: none"> Porównaj Balladynę i Alinę. „Ogień – woda” – porównanie Cześnika i Rejenta. 	<p>I</p> <ul style="list-style-type: none"> Wstęp Porównanie postaci wg schematu przedstawionego powyżej (przedstawienie, wygląd itd.) Podsumowanie <p>II</p> <ul style="list-style-type: none"> Wstęp Opisanie jednej postaci wg schematu Opisanie drugiej postaci wg schematu Porównanie (podobieństwa i różnice) Podsumowanie 	Jak wyżej	Najważniejsze jest opisywanie cech postaci i ich porównywanie (podobieństwa i różnice), a także ocena.	<ul style="list-style-type: none"> eksponowaniu podobieństw i różnic unikaniu streszczenia ocenianiu
1	2	3	4	5	6

OPIS SYTUACJI	<ul style="list-style-type: none"> Opisz akcję pod Arse- nałem. Opisz śmierć Rolanda. Opisz sytuację ukazaną na obrazie Delacroix „Wol- ność wiodąca lud na ba- rykadę”. 	<ul style="list-style-type: none"> Wstęp – tło zdarzeń (np. czas i miej- sce) Rozwinięcie – kolejne zdarzenia Zakończenie – refleksje na temat opi- sanej sytuacji (krótkie, jedno zdanie) 	<ul style="list-style-type: none"> Wyrazy dynamizujące akcję: „wtem”, „nagle”, „niespodziewanie” Równoważniki zdań, zdania wy- krzyknikowe i pojedyncze nierozwi- nięcie, czas teraźniejszy w funkcji przeszłego – wszystko to służy dy- namice 	<ul style="list-style-type: none"> Na równi ważne wydarzenia (głów- ne i towarzyszące) i ich tło – miej- sce, czas) Czas teraźniejszy lub przeszły (możesz zmieniać czas, np. nagle wprowadzać teraźniejszy dla zdyna- mizowania) 	<ul style="list-style-type: none"> Tło zdarzeń (miejsce, czas)
OPIS PRZEŻYCIA WEWNĘTRZNYCH	<ul style="list-style-type: none"> Opisz przeżycia posta- ci przedstawionych na ob- razie Caspara Davida Frie- dricha.... Opisz przeżycia Skawiń- skiego podczas lektury „Pana Tadeusza”. Co czuł Marcin Borowicz podczas recytacji „Reduty Ordonu” przez Zygiera? 	<ul style="list-style-type: none"> Wstęp – podanie przyczyny opisywa- nych przeżyć (np. śmierć dziecka, zoba- czenie pięknego pejzażu) Rozwinięcie – opisanie zewnętrznych przejawów przeżywanych uczuć i nazwa- nie stanów psychicznych Zakończenie – np. refleksja na temat opisanego przeżycia (bardzo krótka, np. 1 zdanie) 	<ul style="list-style-type: none"> Frazeologizmy typu: „był błąd jak płótno”, „ścięło go z nóg”, „śmierć zajrzała mu w oczy”, „nogi się pod nim ugięły” Nazwy stanów wewnętrznych, uczuć, np. lęk, strach, obawa, zdu- mienie, zdziwienie, smutek, żal, roz- pacz, zachwyty, rozkosz, miłość, sym- patia, przyjaźń Sformułowania typu: „Na jego twarzy maluje się...”, „Na jego twarzy widać...”, „Z jego twa- rzy emanuje”, „Jego postawa zdra- dza...”, „mowa jego ciała zdradza, że...” 	<ul style="list-style-type: none"> Koncentrujesz się na przeżyciach postaci i ich zewnętrznych przeja- wach, nie na streszczaniu i opowia- daniu. Możesz pisać o przeżyciach posta- ci autentycznych lub literackich, fil- mowych, postaci z obrazu (w zależ- ności od tematu). Możesz pisać w pierwszej lub trze- ciej osobie. Jeśli stworzysz opis przeżyć po- staci przedstawionej w dziele sztuki, np. na obrazie, pamiętaj, że opi- sujesz przeżycia postaci, a nie sam obraz (tzn. informacje o jego twórcy, kierunku w sztuce czy tle obrazu są w tym przypadku nieważne). 	<ul style="list-style-type: none"> opisywaniu oznak zewnętrz- nych, symptomów zachowania postaci świadczących o różnych przeżyciach, np. „zbladł”, „za- rumienił się”, „ręce mu drżały”, „miał zaciśnięte usta” nazywaniu stanów uczuciowych (np. lęk, żal, rozpacz, miłość, wzruszenie, zachwyty)
RECENZJA	Napisz recenzję (wystawy, koncertu, spektaklu, filmu, książki) itp.	<ul style="list-style-type: none"> Intrygujący tytuł (niekoniecznie) Informacja o recenzowanym dziele (np. tytuł twórcy) Zwięzła informacja o treści Ocena z uzasadnieniem Podsumowanie 	<p>Słownictwo oceniające i wartościu- jące:</p> <ul style="list-style-type: none"> przymiotniki (np.: wspaniały, cieka- wy, pasjonujący, zajmujący, interesu- jący, piękny) przysłówki (np.: doskonale ob- sadywane role, zagrali sugestywnie, świetnie, przekonująco) sformułowania typu: „robi wraże- nie”, „trzyma w napięciu”, „wartka akcja” <p>Terminy świadczące o fachowości recenzenta (np. nazwy gatunków muzycznych, literackich, filmowych, wyrazy i wyrażenia typu: scenogra- fia, plan filmowy, adaptacja)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Podajesz informacje. Oceniasz, jeśli streszczasz – to na- prawdę krótko. Wyrażasz własne opinie i uzasad- niasz je. Nie używasz słów obraźliwych i wulgarnych (np. „głupi reżyser”), ale możesz używać obrazowego słownictwa („wbija w fotel”). 	<ul style="list-style-type: none"> niezbędnych informacjach, np. imieniu i nazwisku reżysera dokładnym sprawdzeniu faktów i pisowni nazwisk odwołaniu się do innych dzieł tego typu lub innych dzieł tego samego twórcy (w miarę możliwo- ści) lub choć ogólnym usytuowa- niu wydarzenia czy utworu na tle innych dzieł, współczesnych cza- sów
1	2	3	4	5	6

FELIETON	<ul style="list-style-type: none"> • Twój stosunek do balu gimnazjalnego. Napisz felieton na ten temat. • Inwazja zdrobnień. • Mundurki w szkole. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nie ma narzuconej konstrukcji, jest dowolna. Zwykle w felietonach prasowych na górze pojawia się podpis autora, jego zdjęcie i krótka notka o nim. • Jak każdy tekst, może mieć trójdzielną budowę, zaznaczoną akapitami. • Można zacząć od anegdoty. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formy pierwszej osoby liczby pojedynczej świadczące o subiektywizmie • Wyrazy oceniające lub wartościujące, choć lepiej działać na emocje widza w sposób pośredni 	<ul style="list-style-type: none"> • Felieton jest formą subiektywną, wyrażasz własne opinie. • Felieton jest krótki. • Nie musisz opisywać prawdziwych faktów (jak w reportażu czy sprawozdaniu) ani być tak precyzyjny, masz pisać o jakimś zjawisku, to, co opisujesz, musi być prawdopodobne i „na czasie”. • Masz ilustrować zjawisko, nie opowiadać kolejne wydarzenia. 	<ul style="list-style-type: none"> • lekkiej formie (humor wskazany), - anegdotach, barwnych przykładach, które uatrakcyjnią Twoją wypowiedź • intrygującym tytule • czytelniku – nie znużaj go, baw go, przyciągaj atrakcyjnym językiem, możesz działać na jego emocje, szokować,
SPRAWOZDANIE	<ul style="list-style-type: none"> • Napisz sprawozdanie z lektury... • Napisz sprawozdanie z wyjścia do muzeum. • Napisz sprawozdanie z wycieczki do Kazimierza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wstęp, np. dnia tego i tego odbyła się • Rozwinięcie – wydarzenia po kolei, krok po kroku. • Zakończenie, podsumowanie, np. 1 zdanie: Nigdy nie zapomnę tej wycieczki. 	<ul style="list-style-type: none"> • Określenia dokładnych dat, godzin (np.: 27 września o godz. 8.00), liczebności precyzyjnie określające (np. liczbę uczestników zdarzenia) • Określenia następstwa czasowego (następnie, później) • Sformułowania typu: „w wydarzeniu udział wzięli”, „uczestnikami wycieczki byli”, „w wyprawie uczestniczyli”, „odbył się”, „miał miejsce”, „rozpoczął się”, „zakończył się” 	<p>Skupiasz się na dokładnym odtworzeniu suchych faktów krok po kroku (ma znaczenie np. to, czy godzina rozpoczęcia spektaklu się opóźniła – inaczej niż w recenzji).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • precyzji (dokładność: daty, miejsca, godziny, imiona i nazwiska, weryfikujemy fakty, nie posługujemy się ogólnikami, wszystko musi być zgodne z prawdą) • chronologii (wszystko po kolei, krok po kroku, nie przedstawiamy kolejności zdarzeń) • związłym, „suchym” stylu (nie skupiamy się na opisach przeżyć, wrażeniach, ocenach, inaczej niż w recenzji, opisie przeżyć czy felietonie); styl zbliżony do urzędowego
ROZPRAWKA	<ul style="list-style-type: none"> • Mieć czy być? Uzasadnij swoją opinię, odwołując się do tekstów literackich i własnych doświadczeń. • Czy pieniądze dają szczęście? • Ty a pieniądze. Określ swój stosunek do wartości materialnych i uzasadnij go. 	<p>I Wstęp – ogólne wprowadzenie w problem + teza lub hipoteza albo seria pytań</p> <p>II Argumentacja (argumenty lub argumenty + kontrargumenty z przykładami)</p> <p>III Powtórzenie lub wzmocnienie tezy (jeśli teza stała na początku) lub sformułowanie tezy, jeśli na początku jej nie było</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sformułowania eksponujące subiektywizm („moim zdaniem”, „według mnie”, „uważam, że”, „sądzę, że”) • Sformułowania przydatne we wstępie („Problem, który pragnę rozważyć to...”, „Rozważmy, czy...”) • Sformułowania wpływające na spójność pracy („jednak”, „mimo to”, „poza tym”, „z tego wynika, że...”, „ten pogląd zilustruję przykładem...”, „świadczy to o...”) • Schematy zakończenia („w świetle przytoczonych argumentów”, „sądzę, że udało mi się udowodnić, iż...”) 	<p>Skupiasz się na jasnym sformułowaniu poglądów i uzasadnianiu ich, Nie streszczasz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • obecności wyraźnej tezy na początku, ewentualnie końcu pracy (teza to zdanie twierdzące, nie pytanie!) • wyrażaniu własnych opinii • przekonującej argumentacji popartej przykładami i adekwatnej do tezy • porządku w pracy (ścisły schemat, brak dygresji)