

## A2.43.2 Mowa zależna i mowa niezależna

*Estilo indirecto y directo*



Al cambiar el estilo directo al estilo indirecto en polaco, hay que recordar cambiar la persona del verbo, cambiar el pronombre y usar la conjunción adecuada.

1. Mówić/powiedzieć, pisać/napisać, twierdzić/stwierdzić, słyszeć/usłyszeć, wiedzieć + że
2. Namawiać/namówić, mówić/powiedzieć, prosić/poprosić, proponować/zaproponować + żeby, żebyś, żeby, żebyśmy, żebyście, żeby
3. Pytać/zapytać + czy

<b>Tryb oznajmujący</b> <b>(Modo indicativo)</b>	Ewa: "To spotkanie jest ważne." (Ewa: "Esta reunión es importante.")	Ewa mówi, że to spotkanie jest ważne. (Ewa dice que esta reunión es importante.)
<b>Tryb rozkazujący</b> <b>(Modo imperativo)</b>	Ewa: "Przygotuj raport!" (Ewa: "¡Prepara el informe!")	Ewa mówi, żebym przygotowała raport. (Ewa dice que prepare el informe.)
<b>Zdanie pytające</b> <b>(Oración interrogativa)</b>	Ewa: "Czy prowadziła telekonferencję?" (Ewa: "¿Dirigiste la teleconferencia?")	Ewa pyta, czy prowadziłam telekonferencję. (Ewa pregunta si dirigió la teleconferencia.)

### 1. Traduce y elige la respuesta correcta

1. Ewa mówi, \_\_\_\_\_ jutro mamy telekonferencję o 10:00. (Ewa dice que mañana tenemos una teleconferencia a las 10:00.)  
a. bo      b. że      c. czy      d. żeby
2. Ewa prosi, \_\_\_\_\_ udostępniła ekran podczas prezentacji. (Ewa pide que comparta la pantalla durante la presentación.)  
a. że      b. żebym      c. żeby      d. czy
3. Ewa pyta, \_\_\_\_\_ pracuję dziś zdalnie. (Ewa pregunta si trabajo hoy a distancia.)  
a. żeby      b. czy      c. że      d. kiedy
4. Ewa mówi, \_\_\_\_\_ musimy przenieść spotkanie na piątek. (Ewa dice que tenemos que aplazar la reunión al viernes.)  
a. żeby      b. czy      c. że      d. żebym

1. że 2. żebym 3. czy 4. że

### 2. Reescribe las frases (QR: IA+)



1. Szef: „To spotkanie jest ważne.”

(El jefe dice que esta reunión es importante.)

2. Koleżanka: „Pracuję jutro z domu.”

---

*(La compañera dice que mañana trabaja desde casa.)*

3. (żebym) Kierownik: „Przygotuj raport na jutro!”

---

*(El director dice que prepare el informe para mañana.)*

4. (żebym) Ewa: „Proszę, wyślij mi ten e-mail jeszcze dziś.”

---

*(Ewa pide que le envíe ese correo electrónico aún hoy.)*

**1.** Szef mówi, że to spotkanie jest ważne. **2.** Koleżanka mówi, że pracuje jutro z domu. **3.** Kierownik mówi, żebym przygotował raport na jutro. **4.** Ewa prosi, żebym wysłał jej ten e-mail jeszcze dziś.