



Arkusz 5: wypowiedź pisemna

zwroty w e-mailu · styl formalny i nieformalny · łączniki · błędy · e-mail · przed maturą

opracowanie: Mateusz Będkowski · niekazmuliczyc.pl

KLUCZ NAUCZYCIELA

Grupa A

Suma: 32 pkt

Czas: 45 min

9 zadań · 32 punkty · 45 minut · bez słownika · pisz czytelnie · w zadaniach otwartych liczy się poprawna forma i pisownia.

Zadanie 1. (0–1)

ZAMKNIĘTE

Wybierz poprawny zwrot. W e-mailu podziękujesz za wiadomość:

- A. Thank you for your email me. B. I thank for your email.
C. Thanks for your email. D. Thanks to your email.

Odpowiedź: C

Rozwiązanie: Poprawny zwrot: **Thanks for your email.**

Błędne odpowiedzi: typowe pomyłki: inna forma, inny przyimek albo inna kolejność wyrazów

Punkcja: 1 pkt — poprawna odpowiedź.

Zadanie 2. (0–1)

ZAMKNIĘTE

Wybierz poprawny zwrot. W e-mailu wyrazisz nadzieję:

- A. I hope you to be well. B. I'm hoping you well.
C. I hope you're being well. D. I hope you're well.

Odpowiedź: D

Rozwiązanie: Poprawny zwrot: **I hope you're well.**

Błędne odpowiedzi: typowe pomyłki: inna forma, inny przyimek albo inna kolejność wyrazów

Punkcja: 1 pkt — poprawna odpowiedź.

Zadanie 3. (0–1)

ZAMKNIĘTE

Wybierz poprawny zwrot. W e-mailu zaproponujesz spotkanie:

- A. Why don't we meet on Saturday? B. Why don't we meeting on Saturday?
C. Why we don't meet on Saturday? D. Why not we meet on Saturday?

Odpowiedź: A

Rozwiązanie: Poprawny zwrot: **Why don't we meet on Saturday?**

Błędne odpowiedzi: typowe pomyłki: inna forma, inny przyimek albo inna kolejność wyrazów

Punkcja: 1 pkt — poprawna odpowiedź.

Zadanie 4. (0–1)

ZAMKNIĘTE

Wybierz poprawny zwrot. W e-mailu poprosisz o informację w e-mailu oficjalnym:

- A. I'd be grateful if you tell me... B. I would be grateful if you could tell me...
C. I am grateful you could tell... D. Tell me quickly, please...

Odpowiedź: B

Rozwiązanie: Poprawny zwrot: **I would be grateful if you could tell me...**

Błędne odpowiedzi: typowe pomyłki: inna forma, inny przyimek albo inna kolejność wyrazów

Punkcja: 1 pkt — poprawna odpowiedź.

Wybierz poprawny zwrot. W e-mailu zapytasz o radę:

- A.** What you think should I do?
- B.** What do you think I should do?
- C.** What do I should do?
- D.** What do you think I should to do?

Odpowiedź: B

Rozwiązanie: Poprawny zwrot: **What do you think I should do?**

Błędne odpowiedzi: typowe pomyłki: inna forma, inny przyimek albo inna kolejność wyrazów

Punktacja: 1 pkt — poprawna odpowiedź.

Zakreśl F, jeśli zwrot pasuje do e-maila formalnego, albo N, jeśli do nieformalnego.

1. Please find attached my CV. (F) / N
2. Drop me a line soon. F / (N)
3. Can't wait to see you! F / (N)
4. Take care! F / (N)
5. I would like to apply for the position. (F) / N
6. I look forward to hearing from you. (F) / N

Odpowiedź: 1. F; 2. N; 3. N; 4. N; 5. F; 6. F

Rozwiązanie: Formalne: I am writing to..., I look forward to hearing from you, I would like to apply..., Please find attached..., Yours sincerely; nieformalne: Can't wait..., Take care!, Guess what?, Drop me a line.

Punktacja:

1. **1 pkt** — zwrot 1
2. **1 pkt** — zwrot 2
3. **1 pkt** — zwrot 3
4. **1 pkt** — zwrot 4
5. **1 pkt** — zwrot 5
6. **1 pkt** — zwrot 6

Uzupełnij zdania wyrazami łączącymi z ramki. Jeden wyraz jest zbędny.

so · In addition · However · Finally · Unfortunately · unless · because

1. The hotel was cheap. However, it was very far from the beach.
2. I missed the bus, so I was late for school.
3. Finally, I hope we can meet soon.
4. The town has a museum. In addition, there is a great park.
5. I can't go out because I have to study.
6. I'd love to come. Unfortunately, I have an exam that day.

Odpowiedź: 1. However; 2. so; 3. Finally; 4. In addition; 5. because; 6. Unfortunately

Rozwiązanie: Kontrast: although (w zdaniu), however (na początku zdania); przyczyna: because; skutek: so; dodawanie: in addition; kolejność: first of all, finally; przykry informacja: unfortunately.

Punktacja:

1. **1 pkt** — zdanie 1
2. **1 pkt** — zdanie 2
3. **1 pkt** — zdanie 3
4. **1 pkt** — zdanie 4
5. **1 pkt** — zdanie 5
6. **1 pkt** — zdanie 6

W każdym zdaniu jest jeden błąd. Podkreśl go i wpisz poprawną formę.

1. If I would have time, I'd visit you. → had
2. I have been there two years ago. → was
3. Could you send me more informations? → information
4. I'm looking forward to see you. → seeing
5. She suggested to go to the beach. → going

Odpowiedź: 1. had; 2. was; 3. information; 4. seeing; 5. going

Rozwiązanie: look forward to / thank for / suggest + -ing; information (niepoliczalny); pytanie zależne — szyk zdania oznajmującego; ago — Past Simple; 2. tryb — Past Simple po if; interested in.

Punktacja:

1. **1 pkt** — zdanie 1
2. **1 pkt** — zdanie 2
3. **1 pkt** — zdanie 3
4. **1 pkt** — zdanie 4
5. **1 pkt** — zdanie 5

Spędzasz wakacje u rodziny za granicą. Napisz e-mail do kolegi albo koleżanki z Anglii, w którym: (1) opisziesz miejsce, w którym jesteś, (2) napiszesz, co ciekawego tam robisz, (3) opowiesz o nieprzyjemnej sytuacji, która ci się przydarzyła, (4) zaproponujesz spotkanie po powrocie.

Długość e-maila: 80–130 wyrazów.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Odpowiedź: Przykładowy e-mail: Hi Sam, greetings from Malta! I'm staying with my aunt in a small town by the sea. The streets are narrow and the houses are made of yellow stone. Every morning I go swimming, and yesterday I tried diving for the first time — it was amazing! Unfortunately, on Tuesday I lost my phone on the beach. Luckily, a kind old man found it and gave it back to me. I'm coming back on 20th August. Why don't we meet the next weekend? I'll show you my photos and bring you some sweets from Malta. Write back soon! Alex

Rozwiązanie: Ocena jak na maturze podstawowej: treść 4 pkt (każdy punkt polecenia rozwinięty), spójność i logika 2 pkt, zakres środków językowych 2 pkt, poprawność 2 pkt.

Punktacja:

1. **1 pkt** — treść: punkt 1 polecenia
2. **1 pkt** — treść: punkt 2 polecenia
3. **1 pkt** — treść: punkt 3 polecenia
4. **1 pkt** — treść: punkt 4 polecenia
5. **1 pkt** — spójność tekstu
6. **1 pkt** — logika wypowiedzi
7. **1 pkt** — zakres słownictwa
8. **1 pkt** — zakres struktur gramatycznych
9. **1 pkt** — poprawność słownictwa
10. **1 pkt** — poprawność gramatyki i ortografii

Zasady przyznawania punktów

- Zadania zamknięte: 1 pkt za poprawną odpowiedź; 0 pkt za błędną, za brak odpowiedzi albo za wskazanie więcej niż jednej odpowiedzi.
- Zadania otwarte i z lukami: punkty według kryteriów podanych przy zadaniu. Każdy poprawny sposób rozwiązania jest akceptowany, także inny niż w kluczu.
- Przy poprawnej metodzie i błędzie rachunkowym uczeń traci tylko punkt za wynik końcowy; sam wynik bez wymaganego zapisu obliczeń daje najwyżej punkt za odpowiedź, jeśli kryteria tak stanowią.

Proponowana skala ocen (32 pkt)

32–29 pkt: bardzo dobry · 28–24 pkt: dobry · 23–18 pkt: dostateczny · 17–13 pkt: dopuszczający · 12–0 pkt: niedostateczny

Progi orientacyjne: ok. 90% / 75% / 55% / 40%. Dostosuj je do wewnętrznych zasad oceniania.