

Pisma użytkowe: podanie, CV, list motywacyjny

elementy podania, styl urzędowy, części CV, list motywacyjny

opracowanie: **Mateusz Będkowski** · niekazmuliczyc.pl

WYPEŁNIA NAUCZYCIEL

Punkty / 12

Ocena

Imię i nazwisko _____ Klasa _____ Data _____

Grupa A

4 zadania · 12 punktów · 15 minut · bez słownika · pisz czytelnie · w zadaniach otwartych liczy się poprawna forma i pisownia.

Zadanie 1. (0–4)

OTWARTE

Nazwij element podania.

1. Kraków, 12 października 2026 r.

2. Z wyrazami szacunku — Jan Kowalski

3. Jan Kowalski, ul. Leśna 3, 30-001 Kraków

4. Uprzejmie proszę o zwolnienie z lekcji w dniu 20 października 2026 r. z powodu udziału w zawodach.

1.	0	1	2	3	4
----	---	---	---	---	---

Zadanie 2. (0–1)

ZAMKNIĘTE

Gdzie w podaniu umieszczamy miejscowość i datę?

- A.** pod podpisem
- B.** w środku treści
- C.** na samym dole
- D.** w prawym górnym rogu

Zadanie 3. (0–3)

OTWARTE

Zamień zwrot potoczny na urzędowy, odpowiedni w podaniu lub liście motywacyjnym.

1. Bo jestem dobry z matematyki.
2. Hej, pani dyrektor!
3. Chcę, żeby pani dała mi zgodę na wyjście.

3.	0	1	2	3
----	---	---	---	---

Do której części CV pasuje informacja?

1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Krakowie, 2018–2026 — _____
2. wolontariat w schronisku dla zwierząt (2025) — _____
3. Jan Kowalski, tel. 600 000 000 — _____
4. szachy, piłka nożna, fotografia — _____

4.

0

1

2

3

4