



List i e-mail

części listu i e-maila, zwroty do adresata, temat wiadomości

opracowanie: Mateusz Będkowski · niekazmuliczyc.pl

KLUCZ NAUCZYCIELA

Grupa A

Suma: 10 pkt

Czas: 15 min

4 zadania · 10 punktów · 15 minut · bez słownika · pisz czytelnie · w zadaniach otwartych liczy się poprawna forma i pisownia.

Zadanie 1. (0–4)

OTWARTE

Nazwij część listu albo e-maila.

1. Twoja wnuczka Ola — _____
2. Temat: Wycieczka do zoo — _____
3. Gdańsk, 5 maja 2026 r. — _____
4. Ściskam Cię mocno! — _____

Odpowiedź: 1. podpis; 2. temat e-maila; 3. miejscowość i data; 4. pozdrowienia**Rozwiązanie:** List: miejscowość i data, zwrot do adresata, treść, pozdrowienia, podpis. E-mail ma też adres i temat.**Punktacja:**

1. **1 pkt** — podpunkt 1
2. **1 pkt** — podpunkt 2
3. **1 pkt** — podpunkt 3
4. **1 pkt** — podpunkt 4

Zadanie 2. (0–1)

ZAMKNIĘTE

Co wpisujemy w polu „Temat” e-maila?

- A.** nic, to pole zawsze zostaje puste
- B.** cały tekst wiadomości
- C.** swój adres domowy
- D.** krótką informację, czego dotyczy wiadomość

Odpowiedź: **D****Rozwiązanie:** Odpowiedź: krótką informację, czego dotyczy wiadomość.

Błędne odpowiedzi: pozostałe odpowiedzi są niezgodne z zasadami pisania listów i e-maili.

Punktacja: **1 pkt** — poprawna odpowiedź.

Popraw początek listu: wielkie litery i przecinek po zwrocie do adresata.

1. kochany dziadku wysyłam ci zdjęcia.

2. drogi wujku tęsknię za tobą.

Odpowiedź: 1. Kochany Dziadku, wysyłam Ci zdjęcia.; 2. Drogi Wujku, tęsknię za Tobą.

Rozwiązanie: Po zwrocie do adresata stawiamy przecinek; zwroty i zaimki odnoszące się do adresata piszemy wielką literą.

Punktacja:

1. **1 pkt** — podpunkt 1
2. **1 pkt** — podpunkt 2

Napisz krótki e-mail do kolegi lub koleżanki z zaproszeniem na urodziny (temat, zwrot, 2–3 zdania, pozdrowienia, podpis).

1. Twój e-mail:

Odpowiedź: 1. ocenia nauczyciel; np. Temat: Zaproszenie na urodziny / Cześć, Kubo, / zapraszam Cię... / Do zobaczenia! / Ola

Rozwiązanie: Temat, zwrot do adresata, treść (kto, gdzie, kiedy), pozdrowienia, podpis.

Punktacja:

1. **1 pkt** — temat i zwrot do adresata
2. **1 pkt** — treść: kiedy i gdzie
3. **1 pkt** — pozdrowienia i podpis

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 (10 pkt)

10–9 pkt: bardzo dobry · 8 pkt: dobry · 7–6 pkt: dostateczny · 5–4 pkt: dopuszczający · 3–0 pkt: niedostateczny

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