

JĘZYK ANGIELSKI

AJMZP17P0T01

PRACA PISEMNA

Maksymalna ilość punktów: 36
Próg zaliczenia: 44 %

1 Podstawowe informacje dotyczące zadań

- Praca pisemna składa się z 2 części.
- Czas pracy oznaczono na kartach odpowiedzi.
- **Dozwolone pomoce:** przybory do pisania i słowniki bez dodatków o formach wypowiedzi.
- W każdej części zapisano maksymalną ilość punktów.
- Pisz do karty odpowiedzi.
- Notować można w arkuszu zadań. Notatki nie zostaną ocenione.
- **Oceniony zostanie tylko tekst autorski ucznia.** Tekst, noszący znamiona przejętego z dostępnych źródeł, nie zalicza się do całości pracy pisemnej i nie zostanie oceniony.

2 Zasady właściwego zapisu pracy

- Pisz długopisem z niebieskim lub czarnym wkładem. Pisz wyraźnie, czytelnie, uważaj, by długopis nie przerywał.
- Ocenione zostaną tylko prace zapisane w karcie odpowiedzi.
- Pisz tylko do wyznaczonych pól w karcie odpowiedzi, przeznaczonych do właściwej wypowiedzi pisemnej. Zapisy obok wyznaczonych pól nie zostaną ocenione.
- Wymagany zakres pracy pisemnej określono za pomocą ilości słów w instrukcjach do każdej części. W karcie odpowiedzi zakres został wyznaczony orientacyjnie poprzez wprowadzenie minimalnej ilości wyrazów umieszczonych obok orientacyjnych linijek.
- Pisz CZYTELNIE. Nieczytelny tekst nie zostanie oceniony.
- Rozróżniaj wielkie i małe litery!

NIE OTWIERAJ, POCZEKAJ NA INSTRUKCJE OSOBY NADZORUJĄCEJ!

Angielskie czasopismo w waszej szkole ogłosiło konkurs na najlepsze wypracowanie na temat:

“An Unexpected Visitor”.

Zdecydowałeś/-aś się wziąć udział.

Napisz **opowiadanie** na dany temat, składające się z **120–150 wyrazów**, w którym:

- **napiszesz, co** właśnie robiłeś/-aś, kiedy pojawiła się nieoczekiwana wizyta;
- **przedstawisz, kto** cię nieoczekiwanie odwiedził;
- **opowiesz, jak** przebiegała wizyta;
- **poinformujesz, jakie** uczucia wywołała w Tobie nieoczekiwana wizyta i **dlaczego**.

Chcesz **wypożyczyć rower** od swojego kolegi Davida, mówiącego po angielsku.

Napisz **e-mail** do **Davida** składający się z **60–70 wyrazów**, w którym:

- **poprosisz** go, by wypożyczył ci rower;
- **wyjaśnisz, dlaczego** rower jest ci potrzebny;
- **podasz, na jak długo** chcesz wypożyczyć rower;
- **zaproponujesz, kiedy i gdzie** odbierzesz rower.