

# Informator

o egzaminie eksternistycznym przeprowadzanym  
od sesji jesiennej 2020 r. do sesji zimowej 2022 r.  
z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej  
kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia

## Język angielski

opracowany przez Centralną Komisję Egzaminacyjną  
we współpracy z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi  
w Gdańsku, Jaworznie, Krakowie, Łodzi,  
Łomży, Poznaniu, Warszawie i Wrocławiu

Warszawa 2018

## WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO

### WYMAGANIA OGÓLNE

#### I. Znajomość środków językowych.

Zdający posługuje się podstawowym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie tematów wskazanych w wymaganiach szczegółowych.

#### II. Rozumienie wypowiedzi.

Zdający rozumie krótkie i proste wypowiedzi pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

#### III. Tworzenie wypowiedzi.

Zdający samodzielnie formułuje bardzo krótkie, proste i zrozumiałe wypowiedzi pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

#### IV. Reagowanie na wypowiedzi.

Zdający w typowych sytuacjach reaguje w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

#### V. Przetwarzanie wypowiedzi.

Zdający zmienia formę przekazu pisemnego w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

### WYMAGANIA SZCZEGÓLWE

1. Zdający posługuje się podstawowym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie następujących tematów:

- 1) człowiek (np. dane personalne, okresy życia, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania, problemy etyczne);
- 2) dom (np. miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania);
- 3) szkoła (np. przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne);
- 4) praca (np. zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza);
- 5) życie rodzinne i towarzyskie (np. okresy życia, członkowie rodziny, koledzy, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy);
- 6) żywność (np. artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowanie, lokale gastronomiczne);
- 7) zakupy i usługi (np. rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, środki płatnicze,);
- 8) podróżowanie i turystyka (np. środki transportu, informacja turystyczna, baza noclegowa, wycieczki, zwiedzanie);
- 9) kultura (np. dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze, media);
- 10) sport (np. dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, imprezy sportowe, sport wyczynowy);
- 11) zdrowie (np. samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higieniczny tryb życia);
- 12) nauka i technika (np. odkrycia naukowe, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, technologie informacyjno-komunikacyjne);

- 13) świat przyrody (np. klimat, rośliny i zwierzęta, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe);
  - 14) państwo i społeczeństwo (np. konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość, polityka społeczna);
  - 15) elementy wiedzy o krajach obszaru nauczanego języka oraz o kraju ojczystym, z uwzględnieniem kontekstu międzykulturowego oraz tematyki integracji europejskiej, w tym znajomość problemów pojawiających się na styku różnych kultur i społeczności.
2. Zdający rozumie krótkie, proste wypowiedzi pisemne (np. napisy informacyjne, listy, ulotki reklamowe, jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, proste teksty narracyjne):
    - 1) określa główną myśl tekstu;
    - 2) określa główną myśl poszczególnych części tekstu;
    - 3) znajduje w tekście określone informacje;
    - 4) określa intencje nadawcy/autora tekstu;
    - 5) określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, formę tekstu);
    - 6) rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi.
  3. Zdający tworzy bardzo krótkie, proste i zrozumiałe wypowiedzi pisemne w formie prostych wyrażen i zdań (np. wiadomość, e-mail, krótki opis, notatka, ogłoszenie, zaproszenie, ankieta, pocztówka, prosty list prywatny):
    - 1) opisuje ludzi, przedmioty, miejsca i czynności;
    - 2) opisuje wydarzenia życia codziennego i komentuje je;
    - 3) przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości;
    - 4) opisuje swoje upodobania i uczucia;
    - 5) przedstawia opinie swoje i innych osób;
    - 6) opisuje intencje i plany na przyszłość.
  4. Zdający reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. e-mail, wiadomość) w typowych sytuacjach:
    - 1) nawiązuje kontakty towarzyskie (np. przedstawia siebie i inne osoby, udziela podstawowych informacji na swój temat i pyta o dane rozmówcy i innych osób);
    - 2) uzyskuje i przekazuje proste informacje i wyjaśnienia (np. wypełnia formularz);
    - 3) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje i sugestie;
    - 4) prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia;
    - 5) wyraża swoje opinie i życzenia, pyta o opinie i życzenia innych;
    - 6) wyraża swoje emocje (np. radość, niezadowolenie, zdziwienie);
    - 7) wyraża prośby i podziękowania oraz zgodę lub odmowę wykonania prośby;
    - 8) przeprosza, przyjmuje przeprosiny.
  5. Zdający przetwarza tekst pisemnie:
    - 1) przekazuje w języku obcym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. mapach, symbolach, piktogramach) i tekstach obcojęzycznych;
    - 2) przekazuje w języku polskim główne myśli lub wybrane informacje z prostego tekstu w języku obcym.
  6. Zdający stosuje strategie komunikacyjne (np. domyślanie się znaczenia wyrazów z kontekstu, rozumienie tekstu zawierającego nieznanne słowa i zwroty) oraz proste strategie kompensacyjne (np. zastąpienie innym wyrazem, opis) w przypadku, gdy nie zna lub nie pamięta jakiegoś wyrazu.
  7. Zdający posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami).

## STRUKTURY GRAMATYCZNE

### CZASOWNIK

1. Bezokolicznik i formy osobowe, np. *to work, works*
2. Czasowniki posiłkowe, np. *be, do*
3. Czasowniki modalne:
  - can, np. *Can you help me? I can speak English. I can't swim. I can't see him.*
  - could, np. *Could you speak more slowly? I couldn't help him with the exercise.*
  - may, np. *May I speak to Sam? It may be too late.*
  - must, np. *I must finish it today. You mustn't smoke here. It must be Tom.*
  - should, np. *You shouldn't smoke. Where should I get off?*
  - will, np. *I'll wash up later. The train will be late.*
  - shall, np. *Shall we eat now?*
4. Tryb rozkazujący, np. *Come here! Don't touch that!*
5. Czasowniki regularne i nieregularne, np. *work – worked – worked; do – did – done*
6. Imiesłów czynny i bierny, np. *speaking, spoken*
7. Czasowniki wyrażające stany i czynności, np. *want, dance, see*
8. Czasowniki złożone (phrasal verbs), np. *get up, break down, look for*
9. Czasy gramatyczne:
  - Present Simple, np. *She often visits her grandparents. The train leaves at seven.*
  - Present Continuous, np. *She is working in the garden at the moment. We are going to the cinema tomorrow.*
  - Present Perfect, np. *I've just seen my teacher. He hasn't visited me since May.*
  - Past Simple, np. *Columbus discovered America in 1492. I saw him two days ago.*
  - Past Continuous, np. *We were watching TV at ten o'clock last night.*
  - Past Perfect, np. *He had already gone home when we arrived at the party.*
  - Future Simple, np. *I will call you tomorrow. I think it will rain.*
10. Konstrukcja “be going to”, np. *I'm going to give a party on Saturday.*
11. Konstrukcja “have to”, np. *He has to go there. I don't have to do it.*
12. Konstrukcja “would like to”, np. *I would like to meet him.*

### RZECZOWNIK

1. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, np. *a cat, rice, information, money*
2. Liczba mnoga regularna i nieregularna, np. *a dog – dogs, a woman – women*
3. Forma dzierżawcza, np. *the manager's office, the colour of her eyes*
4. Rzeczowniki złożone, np. *a washing machine, toothpaste, sister-in-law*

### PRZEDIMEK

1. Przedimek nieokreślony, np. *a cup, an animal*
2. Przedimek określony, np. *the sun, the USA*
3. Przedimek zerowy, np. *dinner*

### PRZYMIOTNIK

1. Stopniowanie regularne i nieregularne używane do porównań w stopniu równym, wyższym i najwyższym, np. *big – bigger – the biggest, expensive – more expensive – the most expensive, good – better – the best*
2. Użycie przymiotników z *so, such, how* i *what*, np. *She is such a nice girl. How nice!*
3. Przymiotniki dzierżawcze, np. *my, his, our*

## PRZYSŁÓWEK

1. Stopniowanie regularne i nieregularne, np. *elegantly – more elegantly – the most elegantly, badly – worse – the worst*
2. Przysłówki *too* i *enough*, np. *(not) sweet enough, too large*
3. Miejsce przysłówka w zdaniu, np. *She often goes to the cinema. They are always late. Do it quickly!*

## ZAIMEK

1. Zaimki osobowe, np. *I, you, we*
2. Zaimki dzierżawcze, np. *mine, yours, ours*
3. Zaimki zwrotne, np. *myself, yourself, ourselves*
4. Zaimki wskazujące, np. *this, those*
5. Zaimki pytające, np. *who, what, which*
6. Zaimki względne, np. *who, which, that*
7. Zaimki wzajemne, np. *each other*
8. Zaimki nieokreślone, np. *some, any, much, many, no, (a) few, (a) little, other, another, somebody, anything*
9. Zaimek bezosobowy *you*
10. Zaimki *one / ones* w zdaniach typu *I will take the green one / ones.*

## LICZEBNIK

1. Liczebniki główne, np. *one, a thousand*
2. Liczebniki porządkowe, np. *first, twenty-fourth*

## PRZYIMEK

1. Przyimki określające miejsce, kierunek, odległość, np. *in London, to school*
2. Przyimki określające czas, np. *on Monday, in July, at night*
3. Przyimki przyczyny, np. *to win a prize*
4. Przyimki sposobu, np. *by bus, with a pen*
5. Przyimki po niektórych czasownikach i przymiotnikach, np. *think of, interested in*

## SPÓJNIK

Spójniki, np. *and, or, because, if, unless, while, before, so*

## SKŁADNIA

1. Zdania twierdzące, przeczące i pytające w czasach: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple.
2. Zdania rozkazujące, np. *Sit down! Don't walk on the grass.*
3. Zdania z podmiotem *it*, np. *It rained heavily last night.*
4. Zdania z podmiotem *there*, np. *There is a new restaurant in King Street. There were clouds in the sky. There will be twenty people at the party.*
5. Zdania z dwoma dopełnieniami, np. *Yesterday I bought my grandma a nice present.*
6. Zdania w stronie biernej w czasach: Present Simple, Present Perfect, Past Simple, Future Simple, np. *My car was stolen last night.*
7. Pytania pośrednie, np. *He wants to know if I like him. Can you tell me where the bank is?*
8. Zdania w mowie zależnej z czasownikami *say, tell, ask*, np. *He told me (that) he was very unhappy.*
9. Zdania współrzędnie złożone, np. *While my brother was playing football, I was watching cartoons.*

10. Zdania podrzędnie złożone:

przydawkowe, np. *The man who lives next door is a famous actor.*  
okolicznikowe

- celu, np. *I came here to give you this letter.*
- czasu, np. *The phone rang when we were leaving the flat.*
- miejsca, np. *He was sitting where I had left him.*
- porównawcze, np. *She is as tall as she was last year.*
- przyczyny, np. *She is happy because she won the lottery.*
- skutku, np. *I was tired so I went straight to bed.*
- warunku (typu 0, I, II), np. *When it is hot, we drink more. If we win the match, we will have a party. If I had a lot of money, I would buy a big house.*

11. Konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne, np. *I'm very happy to see you. I enjoy walking but my friends prefer cycling. I'm good at swimming.*

12. Zdania wykrzyknikowe, np. *What a beautiful girl!*

## CHARAKTERYSTYKA ARKUSZA EGZAMINACYJNEGO

Arkusz egzaminacyjny z języka angielskiego składa się z różnego rodzaju zadań zamkniętych i otwartych, sprawdzających znajomość środków językowych, czyli słownictwa i struktur gramatycznych oraz bada umiejętność rozumienia wypowiedzi pisemnej, reagowania na wypowiedź, przetwarzania i tworzenia własnej wypowiedzi.

Większość zadań egzaminu eksternistycznego sprawdza rozumienie wypowiedzi pisemnej, czyli rozumienie różnego rodzaju tekstów. Zdający ma tu za zadanie określić, o czym jest tekst (główna myśl lub intencja autora), znaleźć w nim potrzebne informacje lub zdecydować, jakiego rodzaju jest to tekst (np. ogłoszenie, artykuł, list) i gdzie można go przeczytać.

Zadania na reagowanie sprawdzają znajomość typowych zwrotów i umiejętność ich zastosowania w określonych sytuacjach. Przetwarzanie treści polega na przekazaniu w języku obcym informacji przedstawionych np. w materiale ilustracyjnym.

Tworzenie własnej wypowiedzi jest sprawdzane jednym zadaniem. Osoba zdająca ma napisać list, e-mail, w którym musi przekazać w języku obcym podane po polsku informacje. Podczas oceniania tego zadania bierze się pod uwagę skuteczność przekazania informacji oraz w jaki sposób te informacje zostały przekazane, czyli różnorodność i prawidłowość użytych wyrażen, a także liczbę błędów.

Polecenia do wszystkich zadań są podane w języku polskim. W arkuszu egzaminacyjnym obok numeru każdego zadania podana jest maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać za jego poprawne rozwiązanie.

## PRZYKŁADOWY ARKUSZ EGZAMINACYJNY

Przykładowy arkusz egzaminacyjny zawiera instrukcję dla zdającego oraz zestaw zadań egzaminacyjnych. Przykładowe rozwiązania zadań zamieszczonych w arkuszu znajdują się na końcu tej części informatora.

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

Układ graficzny  
© CKE 2013

PESEL (wpisuje zdający)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BJA–A1–203

# EGZAMIN EKSTERNISTYCZNY Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO

## BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA

**Czas pracy: 120 minut**

### Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 10 stron (zadania 1–10). Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
2. Rozwiązania zadań zamieść w miejscu na to przeznaczonym.
3. Pisz czytelnie. Używaj długopisu/pióra tylko z czarnym tuszem/atramentem.
4. Nie używaj korektora, a błędne zapisy wyraźnie przekreśl.
5. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie podlegają ocenie.
6. Wypełnij tę część karty punktowania, którą koduje zdający. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.
7. Na karcie punktowania wpisz swój PESEL. Zamaluj  pola odpowiadające cyfrom numeru PESEL. Błędne zaznaczenie otocz kółkiem  i zaznacz właściwe.
8. Pamiętaj, że w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym osobom zdającym, przewodniczący zespołu nadzorującego przerywa i unieważnia egzamin eksternistyczny.

*Życzymy powodzenia!*

**Za rozwiązanie wszystkich zadań można otrzymać łącznie 40 punktów.**

### Zadanie 1. (0–4)

**Przeczytaj poniższy dialog. Zdecyduj, które ze zdań 1.1–1.4 są zgodne z treścią dialogu (P – prawda), a które nie (F – fałsz). Zakreśl literę P albo F.**

Interviewer: You're leaving school soon, Monica. What do you want to do? Have you made a decision?

Monica: Well, more or less. I'm thinking about hairdressing.

Interviewer: Any special reason?

Monica: Not really. Except that I'm quite good at it. That's what my friends tell me all the time. They believe it's a good idea for me to take up this job. It's not a bad one and it's quite creative. Besides, in their opinion, you meet a lot of people when you work as a hairdresser.

Interviewer: And you'll have to satisfy your customers, too.

Monica: Well, you have to think about other people's needs in any job, don't you?

Interviewer: And what do your parents think about it?

Monica: They're not too keen – that's the only trouble.

Interviewer: Have they got other plans for you then?

Monica: Yes, they want me to become a secretary.

Interviewer: And would you like that?

Monica: No, not at all. But they may try and send me to a secretarial college.

Interviewer: And what will you do then?

Monica: I haven't decided yet. But I usually get my own way in the end!

Na podstawie: *"Functional Comprehension"* by Donn Byrne

1.1.	Monica's friends support her in choosing her career.	P	F
1.2.	Monica's parents don't like her plans.	P	F
1.3.	Monica wants to work in an office.	P	F
1.4.	The interviewer is talking to Monica about her present job.	P	F



## Zadanie 2. (0–4)

**Przeczytaj tekst. Do każdego akapitu 2.1–2.4 dopasuj właściwe pytanie A–E. Wpisz odpowiednią literę obok numeru każdego akapitu.**

**Uwaga! Jedno pytanie zostało podane dodatkowo i nie pasuje do żadnego akapitu.**

- A. When should you go to your chosen place?
- B. Where can you try some new food?
- C. What should you take with you?
- D. Why is it good to go on holiday alone?
- E. Which destination is perfect for you?

### TRAVELLING SOLO

2.1. \_\_\_\_\_

A solo holiday is a fantastic excuse to be selfish in doing exactly what you want and when you want. It is a perfect opportunity to concentrate on your health and fitness. It can be a great way to meet new friends, too. By testing your independence, a holiday spent on your own can build your confidence.

2.2. \_\_\_\_\_

The clear waters and soft sands of the Caribbean are ideal for sun lovers and water-sports enthusiasts. Nature lovers can experience the beautiful natural wonders of Bali. For those wishing to escape the stresses of life, India is the best choice. And if you are looking for an inspiring holiday without a long flight, why not choose the rich culture of Europe?

2.3. \_\_\_\_\_

If you are an adventurous traveller in need of cultural discovery, you may travel the world and try to explore the culture and cuisine of various countries. We suggest visiting some recommended restaurants of our choice. You can experience there the taste of unusual dishes made from fresh local products. The list of such great places is published on our website.

2.4. \_\_\_\_\_

Once you know where you want to go, it's best to check what time of year to plan your trip. In summer, some countries are too hot for sightseeing. Other months may be too cold for sunbathing. We can help you choose the right time for your holiday, so that you can do all the things you enjoy doing most.

Na podstawie: [www.healthandfitnessstravel.com](http://www.healthandfitnessstravel.com)

**Zadanie 3. (0–4)**

**Przeczytaj podane poniżej teksty 3.1–3.4. Do każdego z nich dobierz odpowiednie zdanie A–E. Wpisz rozwiązania do tabeli.**

**Uwaga! Jedno zdanie zostało podane dodatkowo i nie pasuje do żadnego tekstu.**

3.1.

First prepare a pair of clean chopsticks and some sushi. Then put the chopsticks on your fingers and try to feel them for some time. Practice picking up your food by placing your chopsticks around the food. Then slowly carry the sushi to your mouth.

*www.instructables.com*

3.2.

*When you mix all the ingredients together, let the dough rest in the bowl for twenty minutes. Only then will your cake be exactly as it should be.*

3.3.

ATTENTION ALL PARTICIPANTS!

TO GET TO THE NEXT STAGE YOU HAVE TO TASTE AND RECOGNIZE 13 SPICES, PREPARE ONE DISH USING SIX OF THEM AND PASS A WRITTEN TEST.

GOOD LUCK!

3.4.

DO YOU HAVE YOUR FAVOURITE RECIPE?

If you feel good enough at cooking, join our party. You will have a chance to prepare your favourite dish and let all the people there taste it.

- A. This text presents some rules of a competition.
- B. This text is a part of a recipe.
- C. The author of this text wants to win a cooking competition.
- D. The author of this text invites others to an event.
- E. This text tells us how to eat a certain kind of food.

3.1.	3.2.	3.3.	3.4.

#### Zadanie 4. (0–4)

**Przeczytaj tekst. W zadaniach 4.1–4.4 z podanych odpowiedzi wybierz właściwą, zgodną z treścią tekstu. Zakreśl literę A, B albo C.**

#### LAUGH-TRACK SITCOMS

A quick look at current television programmes shows that traditional sitcoms with live audiences or so-called laugh tracks are falling in popularity. Of the fifteen comedies on the five major networks, only five contain laughter. The number suggests not only the change in the kind of comedies people watch, but also that comedy shows are slowly disappearing from network television. Just 10 years ago, the TV season started with 34 sitcoms. Twenty years ago, there were 55.

The laugh track, invented by Charley Douglass in the 1950s, was not popular at first. It was used to create stronger reactions from viewers only a decade later. It also gave television producers more options to film not only in one room but also outside. The laugh track became a norm for years in shows like *Friends*, but live audiences were still present in other sitcoms.

Nowadays sitcoms are filmed with no live audience and two-thirds of them do not use any laugh track. It's hard to make a successful sitcom these days because the convention that viewers once accepted as natural now seems strange and out of date. And in spite of the fact that a number of shows like *The Big Bang Theory* won multiple Emmy Awards, today few people really appreciate them.

Na podstawie: [www.nydailynews.com](http://www.nydailynews.com)

- 4.1. From the first paragraph we learn that
  - A. a TV comedy has more viewers than before.
  - B. there are fewer comedies than 10 years ago.
  - C. most comedies contain recorded extra sound effects.
  
- 4.2. Which is true about Douglass's invention?
  - A. It eliminated live audiences.
  - B. It became extremely popular at once.
  - C. It made filming in different places possible.
  
- 4.3. Nowadays sitcoms
  - A. do well by using laugh tracks.
  - B. get viewers' and critics' unchanging appreciation.
  - C. are thought to be old-fashioned due to their conventions.
  
- 4.4. The text is about
  - A. the most popular TV networks.
  - B. a certain type of TV programme.
  - C. the way a laugh track on TV is produced.

### Zadanie 5. (0–3)

Przeczytaj tekst. Spośród wyrazów podanych w ramce wybierz te, które poprawnie uzupełniają luki 5.1–5.3. Wpisz odpowiednią literę A–F obok numeru każdej luki.

Uwaga! Trzy wyrazy zostały podane dodatkowo i nie pasują do żadnej luki.

A	B	C	D	E	F
book	doing	event	history	manufacturing	pay

Cadbury World in Birmingham is a visitor attraction located in one of the world's most famous chocolate factories. Visitors enjoy a guided tour which can take nearly two hours. That is why it is advised to **5.1.** \_\_\_\_\_ your tickets in advance to avoid a long wait.

The tour starts in the Aztec Forest, where cocoa beans were first discovered. You then move on to see how John Cadbury started his now famous chocolate company and watch the process of **5.2.** \_\_\_\_\_ chocolate in the 1800's.

Next, you will learn about chocolate's ingredients, play with chocolate in the demonstration area, see the **5.3.** \_\_\_\_\_ of Cadbury's TV commercials, and finish off in the amazing Cadbury shop.

Na podstawie: [www.cadburyworld.co.uk](http://www.cadburyworld.co.uk)

### Zadanie 6. (0–3)

Przeczytaj tekst. Wybierz poprawne uzupełnienie luk 6.1–6.3. Zakreśl literę A, B albo C.

Kate,

You won't believe what happened to me last Friday. My dog Bernie went missing. He likes to run alone and check all his hiding places in the neighborhood but he never **6.1.** \_\_\_\_\_ home late. So when he didn't return for supper all my family got worried. It got dark and it was **6.2.** \_\_\_\_\_ late to look for him that night. So we decided to wait till morning but then we got a call from an animal shelter. Some stranger noticed my dog and walked him there. Fortunately, Bernie had our telephone number hidden in his collar.

I promised myself **6.3.** \_\_\_\_\_ him go out on his own anymore.

Best wishes,

John

6.1.      A. doesn't come      B. comes      C. is coming

6.2.      A. too      B. also      C. enough

6.3.      A. not letting      B. do not let      C. not to let

### Zadanie 7. (0–3)

Dla poniższych minidialogów 7.1–7.3 wybierz spośród podanych opcji brakującą wypowiedź jednej z osób. Zakreśl literę A, B albo C.

7.1. X: I'm so sorry.

Y: \_\_\_\_\_

- A. That's ok.
- B. You're welcome.
- C. My pleasure.

7.2. X: I am going shopping.

Y: \_\_\_\_\_

- A. What can I buy for you?
- B. Would you like to go?
- C. Can I join you?

7.3. X: \_\_\_\_\_

Y: Could you? Thanks!

- A. Why don't you come and see my new flat?
- B. Shall I help you with the washing up?
- C. Are you doing anything tonight?

### Zadanie 8. (0–3)

Dla każdej z opisanych sytuacji 8.1–8.3 wybierz właściwą reakcję. Zakreśl literę A, B albo C.

8.1. Kolega przedstawia Ci swojego znajomego. Co powiesz?

- A. Pleased to meet you.
- B. Well done.
- C. See you soon.

8.2. Koleżanka prosi Cię o pożyczanie jej pieniędzy. Co powiesz?

- A. Would £20 be enough?
- B. Do you want to spend it all?
- C. How many would you like?

8.3. Kolega z Anglii wydaje się być chory. Co mu powiesz?

- A. I think you are wrong.
- B. You must be joking.
- C. You don't look well.

### Zadanie 9. (0–4)

Przeczytaj opis ilustracji. Uzupełnij każdą lukę 9.1–9.4 jednym wyrazem tak, aby otrzymać poprawny i logiczny tekst, zgodny z ilustracją. Wymagana jest pełna poprawność gramatyczna i ortograficzna wpisywanych wyrazów.



The picture was taken in a 9.1. \_\_\_\_\_. We can see a young man, probably a student, who is wearing beige trousers and a 9.2. \_\_\_\_\_. There are no other people in the picture. The young man is 9.3. \_\_\_\_\_ in front of the shelves and reading a book. Some books are lying on the 9.4. \_\_\_\_\_ next to him. Perhaps he is preparing for his exams.

**Zadanie 10. (0–8)**

**Zdecydowałaś/Zdecydowałeś się na zmianę pracy. Jesteś po spotkaniu rekrutacyjnym z przyszłym pracodawcą. W e-mailu do kolegi z Wielkiej Brytanii:**

- **podaj powód zmiany pracy,**
- **opisz, jakiego rodzaju pracę chcesz teraz wykonywać,**
- **poinformuj, jak przebiegała rozmowa rekrutacyjna,**
- **uzasadnij, dlaczego spodziewasz się otrzymać stanowisko, o które się ubiegasz.**

*Podpisz się jako XYZ.*

*Rozwiń swoją wypowiedź w każdym z czterech podpunktów, pamiętając, że długość e-maila powinna wynosić od 80 do 100 słów. Oceniana jest umiejętność pełnego przekazania informacji, zakres środków językowych oraz poprawność środków językowych.*

**CZYSTOPIS**

Message <span style="float: right;">✖</span>	
From:	xyz@gmail.com
To:	abc@hotmail.com
Subject:	News
<div style="border: 1px solid black; min-height: 500px; margin-top: 5px;"> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div>	

## **BRUDNOPIS**



## PRZYKŁADOWE ROZWIĄZANIA ZADAŃ ZAMIESZCZONYCH W ARKUSZU EGZAMINACYJNYM

Nr zad.	Poprawne rozwiązanie zadania
1.	1.1. P 1.2. P 1.3. F 1.4. F
2.	2.1. D 2.2. E 2.3. B 2.4. A
3.	3.1. E 3.2. B 3.3. A 3.4. D
4.	4.1. B 4.2. C 4.3. C 4.4. B
5.	5.1. A 5.2. E 5.3. D
6.	6.1. B 6.2. A 6.3. C
7.	7.1. A 7.2. C 7.3. B
8.	8.1. A 8.2. A 8.3. C
9.	9.1. library / bookshop 9.2. shirt 9.3. sitting 9.4. floor / carpet
10.	<b>Przykładowe rozwiązanie:</b> <i>Hi Mike, I'm changing my job. I worked too hard and I couldn't finish my tasks on time. Now I want to work for a modern company which repairs computers. Yesterday I had an interview. I think everything was OK. They asked me a lot of questions which I answered well. I also showed them how good I am with computers. Now I'm sure I should get this job. I read a lot about new things in the computer world and I feel I can fix any computer part or system. I am also ready to develop my skills. See you, XYZ</i>