

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA
OKRĘGOWE KOMISJE EGZAMINACYJNE

Informator
o egzaminie eksternistycznym
przeprowadzanym od sesji jesiennej 2016
z zakresu liceum ogólnokształcącego

JĘZYK ANGIELSKI

JĘZYK ANGIELSKI

Informator o egzaminie eksternistycznym przeprowadzanym od sesji jesiennej 2016 z zakresu liceum ogólnokształcącego

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

Warszawa 2015

Centralna Komisja Egzaminacyjna

ul. Józefa Lewartowskiego 6, 00-190 Warszawa
tel. 22 536 65 00
ckesekr@cke.edu.pl
www.cke.edu.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku

ul. Na Stoku 49, 80-874 Gdańsk
tel. 58 320 55 90
komisja@oke.gda.pl
www.oke.gda.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie

ul. Adama Mickiewicza 4, 43-600 Jaworzno
tel. 32 616 33 99
sekretariat@oke.jaworzno.pl
www.oke.jaworzno.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

os. Szkolne 37, 31-978 Kraków
tel. 12 683 21 01
oke@oke.krakow.pl
www.oke.krakow.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży

Al. Legionów 9, 18-400 Łomża
tel. 86 216 44 95
sekretariat@oke.lomza.pl
www.oke.lomza.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi

ul. Ksawerego Praussa 4, 94-203 Łódź
tel. 42 634 91 33
komisja@komisja.pl
www.komisja.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu

ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań
tel. 61 854 01 60
sekretariat@oke.poznan.pl
www.oke.poznan.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie

Plac Europejski 3, 00-844 Warszawa
tel. 22 457 03 35
info@oke.waw.pl
www.oke.waw.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu

ul. Tadeusza Zielińskiego 57, 53-533 Wrocław
tel. 71 785 18 52
sekretariat@oke.wroc.pl
www.oke.wroc.pl

SPIS TREŚCI

I	Informacje ogólne	7
II	Wymagania egzaminacyjne	11
III	Opis egzaminu	19
IV	Przykładowy arkusz egzaminacyjny	22
V	Przykładowe rozwiązania zadań zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym i ich ocena	33

I INFORMACJE OGÓLNE

I.1. Podstawy prawne

Zgodnie z ustawą z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.) egzaminy eksternistyczne są integralną częścią zewnętrznego systemu egzaminowania. Za przygotowanie i przeprowadzanie tych egzaminów odpowiadają Centralna Komisja Egzaminacyjna i okręgowe komisje egzaminacyjne.

Sposób przygotowania i przeprowadzania egzaminów eksternistycznych reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. z 17 lutego 2012 r., poz. 188). Na podstawie wspomnianego aktu prawnego CKE i OKE opracowały *Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły podstawowej dla dorosłych, gimnazjum dla dorosłych, liceum ogólnokształcącego dla dorosłych oraz zasadniczej szkoły zawodowej*.

Egzaminy eksternistyczne z zakresu liceum ogólnokształcącego są przeprowadzane z następujących przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, historia, wiedza o społeczeństwie, podstawy przedsiębiorczości, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977).

I.2. Warunki przystąpienia do egzaminów eksternistycznych

Do egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego może przystąpić osoba, która ukończyła gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.

Osoba, która chce zdawać wyżej wymienione egzaminy eksternistyczne i spełnia formalne warunki, powinna nie później niż na 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej złożyć do jednej z ośmiu okręgowych komisji egzaminacyjnych wniosek o dopuszczenie do egzaminów zawierający:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę i miejsce urodzenia,

3) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

4) adres,

5) wskazanie, jako typu szkoły, liceum ogólnokształcącego.

Do wniosku należy dołączyć także świadectwo ukończenia gimnazjum albo świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej. Wniosek ten znajduje się na stronach internetowych OKE w formie załącznika do *Procedur organizowania i przeprowadzania egzaminów eksternistycznych*.

W terminie 14 dni od dnia otrzymania przez OKE wniosku zainteresowana osoba zostaje pisemnie poinformowana o wynikach postępowania kwalifikacyjnego. Od rozstrzygnięcia komisji okręgowej służy odwołanie do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia. Rozstrzygnięcie dyrektora CKE jest ostateczne. W przypadku zakwalifikowania osoby do zdawania egzaminów eksternistycznych, dyrektor OKE informuje ją o konieczności złożenia deklaracji oraz dowodu wniesienia opłaty za zadeklarowane egzaminy lub wniosku o zwolnienie z opłaty.

Informację o miejscach przeprowadzania egzaminów dyrektor OKE podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 15 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej.

Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych zdaje egzaminy w okresie nie dłuższym niż 3 lata. W uzasadnionych wypadkach, na wniosek zdającego, dyrektor komisji okręgowej może przedłużyć okres zdawania egzaminów eksternistycznych o dwie sesje egzaminacyjne. Dyrektor komisji okręgowej na wniosek osoby, która w okresie nie dłuższym niż 3 lata od upływu okresu zdawania ponownie ubiega się o przystąpienie do egzaminów eksternistycznych, zalicza tej osobie egzaminy eksternistyczne zdane w wyżej wymienionym okresie.

Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych, nie później niż na 30 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej, składa dyrektorowi komisji okręgowej:

1) pisemną informację wskazującą przedmioty, z zakresu których zamierza zdawać egzaminy eksternistyczne w danej sesji egzaminacyjnej,

2) dowód wniesienia opłaty za egzaminy eksternistyczne z zakresu zajęć edukacyjnych albo wniosek o zwolnienie z opłaty.

Zdający może, w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu eksternistycznego z danych zajęć edukacyjnych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

W przypadku naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu eksternistycznego, jeżeli naruszenie to mogło mieć wpływ na wynik egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, ma prawo unieważnić egzamin eksternistyczny z danych zajęć edukacyjnych i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w następnej sesji egzaminacyjnej. Unieważnienie egzaminu może dotyczyć poszczególnych lub wszystkich zdających.

Na wniosek zdającego sprawdzony i oceniony arkusz egzaminacyjny oraz karta punktowania są udostępniane zdającemu do wglądu w miejscu i czasie określonych przez dyrektora komisji okręgowej.

I.3. Zasady dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu dla zdających z dysfunkcjami

Osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, przystępują do egzaminów eksternistycznych w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności. Osoby te zobowiązane są przedstawić wydane przez lekarza zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminów eksternistycznych do potrzeb i możliwości wyżej wymienionych osób i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE, nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok, w którym są przeprowadzane egzaminy eksternistyczne.

Na podstawie wydanego przez lekarza zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji oraz szczegółowej informacji, o której mowa powyżej, dyrektor komisji okręgowej (lub upoważniona przez niego osoba) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków

i formy przeprowadzania egzaminu eksternistycznego do potrzeb i możliwości osoby z dysfunkcją/dysfunkcjami przystępującej do egzaminu eksternistycznego. Wyżej wymienione zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi komisji okręgowej wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminów.

Zdający, który jest chory, w czasie trwania egzaminu eksternistycznego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych do stosowania w danej chorobie.

II WYMAGANIA EGZAMINACYJNE

II.1. Wiadomości wstępne

Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych na egzaminie eksternistycznym wyznaczają wymagania ogólne i szczegółowe z zakresu podstawowego dla IV etapu edukacyjnego, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977). Zgodnie z zapisami w podstawie programowej, podczas kształcenia w liceum ogólnokształcącym wymaga się wiadomości i umiejętności nabytych nie tylko na IV etapie kształcenia, ale także na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

II.2. Wymagania

Wiadomości i umiejętności przewidziane dla uczących się w liceum ogólnokształcącym opisano w podstawie programowej – zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji – w języku efektów kształcenia¹. Cele kształcenia sformułowane są w języku wymagań ogólnych, a treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności uczących się sformułowane są w języku wymagań szczegółowych. Na egzaminie eksternistycznym z języka obcego z zakresu liceum ogólnokształcącego obowiązują wymagania z podstawy programowej dla poziomu IV.0.

II.2.1. Cele kształcenia – wymagania ogólne z przedmiotu *język obcy* w liceum ogólnokształcącym

I. Znajomość środków językowych.

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

¹ Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europy z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (2008/C111/01).

II. Rozumienie wypowiedzi.

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

III. Tworzenie wypowiedzi.

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

IV. Reagowanie na wypowiedzi.

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

V. Przetwarzanie wypowiedzi.

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

II.2.2. Treści nauczania – wymagania szczegółowe z przedmiotu *język obcy* w liceum ogólnokształcącym

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

- 1) człowiek (np. dane personalne, 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) żywienie (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, zagrożenia 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. Uczeń 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) znaj duje 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. Uczeń 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. Uczeń 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) przeprasza, przyjmuje przeprosiny.
5. Uczeń 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. Uczeń 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. Uczeń posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami).

II.2.3. 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 taller than 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. He called me before going to school.*

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

III OPIS EGZAMINU

III.1. Forma i zakres egzaminu

Egzamin eksternistyczny z zakresu liceum ogólnokształcącego z przedmiotu *język angielski* jest egzaminem pisemnym, sprawdzającym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, przytoczone w rozdziale II *Wymagania egzaminacyjne* niniejszego informatora. Osoba przystępująca do egzaminu rozwiązuje zadania zawarte w jednym arkuszu egzaminacyjnym.

III.2. Czas trwania egzaminu

Egzamin trwa **120** minut.

III.3. Arkusz egzaminacyjny

Arkusz egzaminacyjny z języka angielskiego składa się z zadań sprawdzających znajomość środków językowych, czyli słownictwa i struktur gramatycznych oraz bada umiejętności 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), odgadnąć intencję autora, zrozumieć kontekst sytuacyjny lub znaleźć określone informacje. Część zadań sprawdza bezpośrednio znajomość środków językowych, czyli słownictwa i struktur gramatycznych. 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, wiadomość, 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, jak te informacje zostały przekazane, czyli zakres struktur językowych, a także liczbę błędów.

Arkusz egzaminacyjny z języka angielskiego składa się z różnego rodzaju zadań zamkniętych i otwartych. Wśród zadań mogą wystąpić:

- zadania wyboru wielokrotnego – zdający wybiera poprawną odpowiedź spośród kilku podanych propozycji,
- zadania typu „prawda-falsz” – zdający stwierdza zgodność podanych zdań z treścią tekstu zawartego w zadaniu,
- zadania na dobieranie – zdający łączy ze sobą podane elementy (np. do opisów, ogłoszeń, pytań itp. dobiera odpowiadające im osoby, wymagania, odpowiedzi),
- zadania z luką – zdający uzupełnia zdania, fragmenty tekstu, wstawiając odpowiednie słowo lub wyrażenie,
- zadania krótkiej odpowiedzi – zdający formułuje odpowiedź w formie jednego lub kilku wyrazów bądź zdań,
- zadania rozszerzonej odpowiedzi – zdający redaguje dłuższą, spójną wypowiedź na określony temat.

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.

III.4. Zasady rozwiązywania i zapisu rozwiązań

Zdający rozwiązuje zadania bezpośrednio w arkuszu egzaminacyjnym.

Ostatnia strona arkusza egzaminacyjnego jest przeznaczona na brudnopis.

III.5. Zasady sprawdzania i oceniania arkusza egzaminacyjnego

Za organizację procesu sprawdzania i oceniania arkuszy egzaminacyjnych odpowiadają okręgowe komisje egzaminacyjne. Rozwiązania zadań przez zdających sprawdzają i oceniają zewnątrzni egzaminatorzy powoływani przez dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Rozwiązania zadań oceniane są przez egzaminatorów na podstawie jednolitych w całym kraju szczegółowych kryteriów.

Ocenie podlegają tylko te fragmenty pracy, które dotyczą pytań/poleceń.

Zadania rozszerzonej odpowiedzi oceniane są w odniesieniu do kryteriów podanych w poleceniu.

Zapisy w brudnopisie nie są oceniane.

Zadania egzaminacyjne ujęte w arkuszach egzaminacyjnych są oceniane w skali punktowej.

Wyniki egzaminów eksternistycznych z poszczególnych przedmiotów są wyrażane w stopniach według skali stopni szkolnych – od 1 do 6. Przeliczenia liczby punktów uzyskanych na egzaminie eksternistycznym z danego przedmiotu na stopień szkolny dokonuje się w następujący sposób:

- stopień celujący (6) – od 93% do 100% punktów;
- stopień bardzo dobry (5) – od 78% do 92% punktów;
- stopień dobry (4) – od 62% do 77% punktów;
- stopień dostateczny (3) – od 46% do 61% punktów;
- stopień dopuszczający (2) – od 30% do 45% punktów;
- stopień niedostateczny (1) – poniżej 30% punktów.

Wyniki egzaminów eksternistycznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających i oceniających dany arkusz egzaminacyjny.

Zdający zdał egzamin eksternistyczny z danego przedmiotu, jeżeli uzyskał z tego egzaminu ocenę wyższą od niedostatecznej.

Wynik egzaminu – wyrażony w skali stopni szkolnych – odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły wydawanym przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną.

IV PRZYKŁADOWY ARKUSZ EGZAMINACYJNY

W tym rozdziale prezentujemy **przykładowy** arkusz egzaminacyjny. Zawiera on instrukcję dla zdającego oraz zestaw zadań egzaminacyjnych.

W rozdziale V informatora zamieszczono przykładowe odpowiedzi zdających, kryteria oceniania zadań oraz komentarze.

Arkuszy zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

PESEL (wpisuje zdający)

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

LJA-A1-153

EGZAMIN EKSTERNISTYCZNY Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Czas pracy: 120 minut

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 11 stron (zadania 1.–9.). 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. Na karcie punktowania wpisz swój PESEL. Zamaluj pola odpowiadające cyfrom numeru PESEL. Błędne zaznaczenie otocz kółkiem i zaznacz właściwe. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.
7. 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!

Zadanie 1. (4 pkt)

Przeczytaj poniższy tekst. Na podstawie informacji w nim zawartych zdecyduj, które ze zdań 1.1.–1.4. są prawdziwe (TRUE), a które fałszywe (FALSE). Zaznacz znakiem X odpowiednią rubrykę w tabeli.

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

THE GREAT BARRIER REEF IN DANGER

The Great Barrier Reef is the world's largest coral structure. It is really famous and many tourists go there to snorkel. It is more than 2,600 km long and is located along Australia's eastern coast.

There are plans for a project near Australia's Great Barrier Reef. The people who are responsible for the reef have given their permission, and a big coal port is going to be built nearby. As a result, some room needs to be made for the big ships that will use the port. Experts from the United Nations science group UNESCO say that the project could destroy the coral reef. They are really worried about the effect on the reef. They are thinking of formally protecting the reef by putting it on a list of the world's endangered natural attractions.

The Great Barrier Reef Marine Park Authority, which looks after the reef, say it will allow the project to continue because it will be carried out under strict environmental conditions. But, in a report, UNESCO experts say there are other options which are less damaging. They also think that much more must be done to help protect the reef, which is in danger because of changing water conditions. The report mentions that action has been taken and some progress has already been made in the area. That's good news.

adapted from *www.bbc.co.uk*

		TRUE	FALSE
1.1.	A large port has been built close to the Great Barrier Reef.		
1.2.	UNESCO has an idea about how to save the reef.		
1.3.	According to UNESCO, work has been done to improve the situation near the reef.		
1.4.	The author of the article recommends ways to protect the Great Barrier Reef from tourists.		

Zadanie 2. (4 pkt)

Przeczytaj tekst. Do każdego akapitu dobierz odpowiedni nagłówek A–E. Wpisz w każde miejsce 2.1.–2.4. jedną literę. Jeden nagłówek został podany dodatkowo i nie pasuje do żadnego akapitu.

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

- A. Get ready as soon as you can
- B. Take food that can be eaten with your hands
- C. Serve your own drink
- D. Don't forget your plates, knives and forks
- E. Keep desserts simple

AN IDEAL PICNIC BASKET

We've made preparing your picnic simple with this guide. Now all you've got to do is find some good company.

2.1.

You can make a great picnic meal that requires only two fingers to eat! Start with some healthy nibbles: berries, cherry tomatoes, carrot sticks, cheese cubes, crackers, and so on. They don't need any knives and forks. Do you want a bigger meal? Sandwiches, fried chicken, and burgers are all in this category. You'll be grateful when clean-up time comes.

2.2.

It's a good idea to cool your picnic with some lemonade. Squeeze three lemons, which should give you about 1/2 a cup of juice. Mix that with half a cup of sugar, and add three cups of water. The night before your picnic, freeze the lemonade in plastic bottles. Enjoy the lemonade during your picnic.

2.3.

On a hot summer day, there's nothing better than just a slice of watermelon, a peach, or a bowl of cold strawberries for the perfect ending to an outdoor meal. Forget the complicated fruit salad or cakes that need a lot of preparation and then cleaning-up. Serve up your best brownies and cookies instead.

2.4.

Many picnics are less than perfect because something important is left behind. As early as possible, make a checklist of food and drink, and all the equipment you need. Prepare a special picnic basket with all the basic things and leave it packed from picnic to picnic. Remember a bottle opener, clips for closing bags of chips, and garbage bags.

adapted from www.readersdigest.ca

Zadanie 3. (4 pkt)

Przeczytaj trzy teksty A–C. Do każdego tekstu dobierz zdanie 3.1.–3.4., które odpowiada jego treści. Jeden tekst pasuje do dwóch zdań.

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

DO YOU NEED A SUIT TO DO BUSINESS?

A.	<p>Every day, as the owner of a small company, I tell my staff not to wear suits. This is for a few simple reasons. Whether you wear a suit or jeans and a red T-shirt, you still have the same knowledge and abilities. Wearing a suit doesn't make you better at your job. When you dress less formally, you feel relaxed, and your work is more effective. When workers fix network cables, they don't want to be in expensive suits!</p> <p style="text-align: right;"><i>Anne, England</i></p>
B.	<p>When I put on my grey suit or other smart clothes and make up my face, I become a business person. When I go home and take them off, I become a social person. I couldn't any more attend my office in jeans than I could wear a suit around the house. My professional appearance helps my professional mind. I do many things at home that I wouldn't do in the office, so 'dressing up' changes my thinking and behaviour. Even my language changes when I'm wearing a suit!</p> <p style="text-align: right;"><i>Jenny, UK</i></p>
C.	<p>I agree with fashion experts that we should be careful about wearing a red colour to work. I'm a lady and a software designer. Most of my shirts are of a neutral colour – blue, black, or white. Only one shirt of mine is red. When I occasionally put on this shirt and go to work, I become too self-conscious. So, unless I really want to have a relaxed day at work, I prefer to wear my other, more formal shirts and a suit.</p> <p style="text-align: right;"><i>Tina, Canada</i></p>

adapted from <http://news.bbc.co.uk>

3.1.	This woman speaks in a different way when she is dressed in a suit.	
3.2.	This woman employs some people.	
3.3.	This woman only sometimes wears something in a bright colour to work.	
3.4.	This woman thinks that casual clothes make people work better.	

Zadanie 4. (4 pkt)

Przeczytaj poniższy tekst. Z podanych odpowiedzi wybierz właściwą, zgodną z treścią tekstu. Zaznacz jedną z trzech możliwości, zakreślając literę A, B albo C.

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

COFFEE ON THE WALL

I sat with my friend in a well-known coffee shop in a neighbouring town of Venice, Italy, the city of lights and water. As we enjoyed our coffee, a man entered and sat at an empty table beside us. He called the waiter and placed his order saying, "Two cups of coffee, one of them there on the wall." We heard this order with some interest and observed that he was served one cup of coffee but he paid for two. When he left, the waiter put a piece of paper on the wall saying "A Cup of Coffee". While we were still there, two other men entered and ordered three cups of coffee, two on the table and one on the wall. They had two cups of coffee, but paid for three and left. This time too, the waiter did the same; he put a piece of paper on the wall saying, "A Cup of Coffee". It was something unique that made us wonder. We finished our coffee, paid the bill and left.

After a few days, we had a chance to go to this coffee shop again. While we were enjoying our coffee, a man entered the café. He was rather poorly dressed. When he sat down at one of the tables, he looked at the wall and said, "One cup of coffee from the wall, please." The waiter served coffee to the man with the customary respect and dignity. The man had his coffee and left without paying. We were amazed to watch all this. The waiter took a piece of paper off the wall and threw it in the trash bin standing in the corner.

Now it was no surprise to us – the matter was very clear. The great respect for poor people shown by the inhabitants of this town made our eyes well up in tears. We were so impressed. Just think about somebody who is poor. He enters the coffee shop. He doesn't have to lower his self-esteem. He has no need to ask for a free cup of coffee. Without asking or knowing about the person who is giving this cup of coffee to him, he just looks at the wall, places an order for himself, enjoys his coffee and leaves the place.

A truly wonderful idea. Probably the most beautiful wall you may ever see anywhere!

adapted from <http://academictips.org>

- 4.1. When the narrator and his friend went to the café for the first time,
 - A. they noticed something that was surprising to them.
 - B. there was no need for them to pay for their coffee.
 - C. the waiter told them to put a note on the wall.
- 4.2. During their second visit to the café, they
 - A. told the waiter to serve the poor man.
 - B. paid for the poor man's cup of coffee.
 - C. saw the waiter give coffee to the poor man.
- 4.3. Which is true about the narrator?
 - A. He was moved when he realized what was going on.
 - B. He was surprised some people couldn't buy coffee.
 - C. He still doesn't understand what happened in the café.
- 4.4. The story is about
 - A. ways of serving good coffee.
 - B. helping some people in need.
 - C. popular café decoration ideas.

Zadanie 5. (3 pkt)

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

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

A.	B.	C.	D.	E.	F.
book	laws	new	offer	tips	young

Would you like to explore London and get fit at the same time? Or do you just want a change from your normal jogging route? Try one of our London jogging tours and see London sights on the run! Whether you are **5.1.** _____ to running or an experienced marathon runner, we have a tour for you. Our guides will take you past Nelson’s Column, the London Eye, the Houses of Parliament and Buckingham Palace. You can also **5.2.** _____ special tours that will suit your own interests and abilities. On a London Sightseeing Runs tour, you’ll get training **5.3.** _____ from a fitness trainer, as well as a guided tour of London.

adapted from www.visitlondon.com

Zadanie 6. (3 pkt)

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

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

There are a lot of social networking sites, and many are **6.1.** _____ more and more as a source for news stories. These sites are popular with adults, but users should be careful about giving away their personal details.

Facebook is one of the most popular and well-known social networking sites. The idea behind it is to help people keep in touch with their friends and express their opinions. People create profile pages where they can include as **6.2.** _____ information about their lives as they want to. They can share photos and videos online or promote different links. However, it is very important to be careful about **6.3.** _____ personal information you share online.

adapted from <http://news.bbc.co.uk>

- | | | | | | | |
|------|----|--------|----|------|----|-------|
| 6.1. | A. | to use | B. | used | C. | using |
| 6.2. | A. | much | B. | more | C. | many |
| 6.3. | A. | how | B. | what | C. | why |

Zadanie 7. (4 pkt)

Z podanych możliwości wybierz właściwą reakcję, odpowiadającą sytuacji wyrażonej w języku polskim. Zakreśl literę A, B albo C.

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

7.1. Chcesz zapytać o miejsce, w którym Twój rozmówca zatrzymał się w czasie obecnego pobytu w Polsce. Co powiesz?

- A. Where are you staying?
- B. How long are you here for?
- C. What place are you looking for?

7.2. Chcesz zaproponować koleżance wyjazd nad morze. Co powiesz?

- A. Are you staying at the seaside long?
- B. Shall we go to the seaside together?
- C. How about your last visit to the seaside?

7.3. Chcesz przeprosić kolegę za to, że nie mogłeś/aś mu pomóc.

- A. I'm very sorry you couldn't help me.
- B. I couldn't do anything. I'd like to apologize.
- C. It's a pity we didn't have any help.

7.4. Chcesz podziękować koleżankom za to, co dla Ciebie zrobiły. Co powiesz?

- A. You will thank me for that.
- B. I think I couldn't agree more.
- C. I'm really grateful to you.

Zadanie 8. (6 pkt)

Przyjrzyj się ilustracji i odpowiedz po angielsku na pytania 8.1.–8.2. Udziel odpowiedzi pełnymi zdaniami.

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz maksymalnie 2 punkty oraz maksymalnie 2 punkty za poprawność językową dwóch odpowiedzi.



8.1. Where are these people and how are they spending their time?

8.2. Why are they wearing helmets and goggles?

BRUDNOPIS

V PRZYKŁADOWE ROZWIĄZANIA ZADAŃ ZAMIESZCZONYCH W ARKUSZU EGZAMINACYJNYM I ICH OCENA

Zadanie 1. (4 pkt)

Przeczytaj poniższy tekst. Na podstawie informacji w nim zawartych zdecyduj, które ze zdań 1.1.–1.4. są prawdziwe (TRUE), a które fałszywe (FALSE). Zaznacz znakiem X odpowiednią rubrykę w tabeli. Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

THE GREAT BARRIER REEF IN DANGER

The Great Barrier Reef is the world's largest coral structure. It is really famous and many tourists go there to snorkel. It is more than 2,600 km long and is located along Australia's eastern coast.

There are plans for a project near Australia's Great Barrier Reef. People who are responsible for the reef have given their permission, and a big coal port is going to be built nearby. As a result, some room needs to be made for the big ships that will use the port. Experts from the United Nations science group UNESCO say that the project could destroy the coral reef. They are really worried about the effect on the reef. They are thinking of formally protecting the reef by putting it on a list of the world's endangered natural attractions.

The Great Barrier Reef Marine Park Authority, which looks after the reef, says it will allow the project to continue because it will be carried out under strict environmental conditions. But, in a report, UNESCO experts say there are other options which are less damaging. They also think that much more must be done to help protect the reef, which is in danger because of changing water conditions. The report mentions that action has been taken and some progress has already been made in the area. That's good news.

adapted from www.bbc.co.uk

		TRUE	FALSE
1.1.	A large port has been built close to the Great Barrier Reef.		X
1.2.	UNESCO has an idea about how to save the reef.	X	
1.3.	According to UNESCO, work has been done to improve the situation near the reef.	X	
1.4.	The author of the article recommends ways to protect the Great Barrier Reef from tourists.		X

Zadanie 1. jest zadaniem typu PRAWDA/FALSZ, w którym należy zdecydować, czy podane w tabeli stwierdzenia są zgodne lub niezgodne z treścią tekstu.

W tekście kolorami zaznaczono fragmenty, które odnoszą się do zdań 1.1.–1.3.

W zadaniu 1.1. podano fałszywą informację, że duży port został zbudowany. W tekście autor wspomina, że istnieją plany budowy portu.

Kluczowym fragmentem odnoszącym się do zadania 1.2. jest ostatnie zdanie drugiego akapitu, w którym podany jest sposób ochrony rafy.

Przedostatnie zdanie tekstu, 1.3., zawiera informację potwierdzającą, że sytuacja blisko rafy poprawiła się.

Zadanie 1.4. sprawdza umiejętność określania intencji autora tekstu. Podane w tabeli zdanie jest fałszywe. Autor tekstu nie rekomenduje / nie poleca sposobów ochrony rafy przed turystami.

Zadanie 2. (4 pkt)

Przeczytaj tekst. Do każdego akapitu dobierz odpowiedni nagłówek A–E. Wpisz w każde miejsce 2.1.–2.4. jedną literę. Jeden nagłówek został podany dodatkowo i nie pasuje do żadnego akapitu. Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

- A. Get ready as soon as you can
- B. Take food that can be eaten with your hands
- C. Serve your own drink
- D. Don't forget your plates, knives and forks
- E. Keep desserts simple

AN IDEAL PICNIC BASKET

We've made preparing your picnic simple with this guide. Now all you've got to do is find some good company.

2.1. B

You can make a great picnic meal that requires only two fingers to eat! Start with some healthy nibbles: berries, cherry tomatoes, carrot sticks, cheese cubes, crackers, and so on. They don't need any knives and forks. Do you want a bigger meal? Sandwiches, fried chicken, and burgers are all in this category. You'll be grateful when clean-up time comes.

2.2. C

It's a good idea to cool your picnic with some lemonade. Squeeze three lemons, which should give you about 1/2 a cup of juice. Mix that with half a cup of sugar, and add three cups of water. The night before your picnic, freeze the lemonade in plastic bottles. Enjoy the lemonade during your picnic.

2.3. E

On a hot summer day, there's nothing better than just a slice of watermelon, a peach, or a bowl of cold strawberries for the perfect ending to an outdoor meal. Forget the complicated fruit salad or cakes that need a lot of preparation and then cleaning-up. Serve up your best brownies and cookies instead.

2.4. A

Many picnics are less than perfect because something important is left behind. As early as possible, make a checklist of food and drink, and all the equipment you need. Prepare a special picnic basket with all the basic things and leave it packed from picnic to picnic. Remember a bottle opener, clips for closing bags of chips, and garbage bags.

adapted from *www.readersdigest.ca*

Zadania 2.1.–2.4. sprawdzają umiejętność określania głównej myśli poszczególnych części tekstu. Postępując zgodnie z poleceniem, należy dopasować do każdego fragmentu tekstu (akapitu) właściwy nagłówek. W poleceniu znajduje się informacja, iż jedno ze zdań zostało podane dodatkowo i nie pasuje do żadnego akapitu.

W akapicie 2.1. mowa jest o posiłku, do zjedzenia którego nie są potrzebne sztucce. (nagłówek B).

W akapicie 2.2. autor proponuje podanie własnego napoju w czasie pikniku (nagłówek D).

Akapit 2.3. stanowi poradę, aby przygotowywane desery nie były skomplikowane (nagłówek E).

W akapicie 2.4. autor sugeruje rozpoczęcie przygotowań do pikniku jak najwcześniej (nagłówek A).

W zadaniu tym nie został wykorzystany nagłówek C: „Kup talerze, noże i widelce”.

Zadanie 3. (4 pkt)

Przeczytaj trzy teksty A–C. Do każdego tekstu dobierz zdanie 3.1.–3.4., które odpowiada jego treści. Jeden tekst pasuje do dwóch zdań. Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

DO YOU NEED A SUIT TO DO BUSINESS?

A.	<p>Every day, as the owner of a small company, I tell my staff not to wear suits. This is for a few simple reasons. Whether you wear a suit or jeans and a red T-shirt, you still have the same knowledge and abilities. Wearing a suit doesn't make you better at your job. When you dress less formally, you feel relaxed, and your work is more effective. When workers fix network cables, they don't want to be in expensive suits!</p> <p style="text-align: right;"><i>Anne, England</i></p>
B.	<p>When I put on my grey suit or other smart clothes and make up my face, I become a business person. When I go home and take them off, I become a social person. I couldn't any more attend my office in jeans than I could wear a suit around the house. My professional appearance helps my professional mind. I do many things at home that I wouldn't do in the office, so 'dressing up' changes my thinking and behaviour. Even my language changes when I'm wearing a suit!</p> <p style="text-align: right;"><i>Jenny, UK</i></p>
C.	<p>I agree with fashion experts that we should be careful about wearing a red colour to work. I'm a lady and a software designer. Most of my shirts are of a neutral colour – blue, black, or white. Only one shirt of mine is red. When I occasionally put on this shirt and go to work, I become too self-conscious. So, unless I really want to have a relaxed day at work, I prefer to wear my other, more formal shirts and a suit.</p> <p style="text-align: right;"><i>Tina, Canada</i></p>

adapted from <http://news.bbc.co.uk>

3.1.	This woman speaks in a different way when she is dressed in a suit.	B
3.2.	This woman employs some people.	A
3.3.	This woman only sometimes wears something in a bright colour to work.	C
3.4.	This woman thinks that casual clothes make people work better.	A

Zadanie to sprawdza umiejętność wyszukiwania w tekście określonych informacji.

Aby rozwiązać zadania 3.1.-3.4., dobrze jest odnaleźć słowa-klucze, ale nie wolno zapominać o kontekście, w jakim one występują. Należy też zwrócić uwagę na synonimy, czyli wyrazy i wyrażenia mające podobne znaczenie, które często występują w tego typu zadaniach i w tekście, do którego te zadania się odnoszą.

Zadanie 4. (4 pkt)

Przeczytaj poniższy tekst. Z podanych odpowiedzi wybierz właściwą, zgodną z treścią tekstu. Zaznacz jedną z trzech możliwości, zakreślając literę A, B albo C. Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

COFFEE ON THE WALL

I sat with my friend in a well-known coffee shop in a neighbouring town of Venice, Italy, the city of lights and water. As we enjoyed our coffee, a man entered and sat at an empty table beside us. He called the waiter and placed his order saying, "Two cups of coffee, one of them there on the wall." We heard this order with some interest and observed that he was served one cup of coffee but he paid for two. When he left, the waiter put a piece of paper on the wall saying "A Cup of Coffee". While we were still there, two other men entered and ordered three cups of coffee, two on the table and one on the wall. They had two cups of coffee, but paid for three and left. This time too, the waiter did the same; he put a piece of paper on the wall saying, "A Cup of Coffee". It was something unique that made us wonder. We finished our coffee, paid the bill and left.

After a few days, we had a chance to go to this coffee shop again. While we were enjoying our coffee, a man entered the café. He was rather poorly dressed. When he sat down at one of the tables, he looked at the wall and said, "One cup of coffee from the wall, please." The waiter served coffee to the man with the customary respect and dignity. The man had his coffee and left without paying. We were amazed to watch all this. The waiter took a piece of paper off the wall and threw it in the trash bin standing in the corner.

Now it was no surprise to us – the matter was very clear. The great respect for poor people shown by the inhabitants of this town made our eyes well up in tears. We were so impressed. Just think about somebody who is poor. He enters the coffee shop. He doesn't have to lower his self-esteem. He has no need to ask for a free cup of coffee. Without asking or knowing about the person who is giving this cup of coffee to him, he just looks at the wall, places an order for himself, enjoys his coffee and leaves the place.

A truly wonderful idea. Probably the most beautiful wall you may ever see anywhere!

adapted from <http://academictips.org>

- 4.1. When the narrator and his friend went to the café for the first time,
- A. they noticed something that was surprising to them.
 - B. there was no need for them to pay for their coffee.
 - C. the waiter told them to put a note on the wall.
- 4.2. During their second visit to the café, they
- A. told the waiter to serve the poor man.
 - B. paid for the poor man's cup of coffee.
 - C. saw the waiter give coffee to the poor man.
- 4.3. Which is true about the narrator?
- A. He was moved when he realized what was going on.
 - B. He was surprised some people couldn't buy coffee.
 - C. He still doesn't understand what happened in the café.
- 4.4. The story is about
- A. ways of serving good coffee.
 - B. helping some people in need.
 - C. popular café decoration ideas.

Aby rozwiązać zadania 4.1.–4.4. i wybrać prawidłową odpowiedź, dobrze byłoby odnaleźć słowa-klucze we wszystkich podanych odpowiedziach i fragmentach tekstu, do których odnoszą się zadania. W tym zadaniu również należy zwrócić uwagę na występujące w tekście i zdaniach synonimy.

Szczególnej uwagi wymaga zadanie 4.4., które dotyczy całości tekstu i sprawdza umiejętność określania głównej myśli tekstu. Odniesienia do tego zadania znajdują się w różnych częściach tekstu.

W tekście i zadaniach zaznaczono odpowiednimi kolorami prawidłowe odpowiedzi oraz fragmenty tekstu, które do nich nawiązują.

Zadanie 5. (3 pkt)

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

Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

A.	B.	C.	D.	E.	F.
book	laws	new	offer	tips	young

Would you like to explore London and get fit at the same time? Or do you just want a change from your normal jogging route? Try one of our London jogging tours and see London sights on the run! Whether you are 5.1. C to running or an experienced marathon runner, we have a tour for you. Our guides will take you past Nelson’s Column, the London Eye, the Houses of Parliament and Buckingham Palace. You can also 5.2. A special tours that will suit your own interests and abilities. On a London Sightseeing Runs tour, you’ll get training 5.3. E from a fitness trainer, as well as a guided tour of London.

adapted from www.visitlondon.com

Zadanie to sprawdza przede wszystkim znajomość słownictwa w języku angielskim. W zadaniu podany jest tekst, w którym znajdują się trzy luki. Należy je uzupełnić wyrazami podanymi w ramce tak, aby powstał spójny, logiczny i gramatycznie poprawny tekst. Trzy wyrazy w ramce zostały podane dodatkowo i nie pasują do tekstu.

W lukę 5.1. należy wstawić przymiotnik *new*. Drugi przymiotnik podany w ramce (*young*) nie pasuje do kontekstu zdania z luką 5.1.

W zdaniu, w którym występuje luka 5.2., brakuje czasownika. Z dwóch czasowników podanych w ramce nad tekstem, tylko czasownik *book* jest odpowiedni dla kontekstu całego zdania.

Do luki 5.3. pasuje rzeczownik *tips*. Użycie drugiego z podanych rzeczowników w liczbie mnogiej nie byłoby poprawne w tym kontekście.

Zadanie 6. (3 pkt)

Przeczytaj tekst. Wybierz poprawne uzupełnienie luk 6.1.–6.3. Zakreśl literę A, B albo C. Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

There are a lot of social networking sites, and many are 6.1. **B** more and more as a source for news stories. These sites are popular with adults, but users should be careful about giving away their personal details.

Facebook is one of the most popular and well-known social networking sites. The idea behind it is to help people keep in touch with their friends and express their opinions. People create profile pages where they can include as 6.2. **A** information about their lives as they want to. They can share photos and videos online or promote different links. However, it is very important to be careful about 6.3. **B** personal information you share online.

adapted from <http://news.bbc.co.uk>

- | | | | | | | |
|------|-----------|-------------|-----------|-------------|----|-------|
| 6.1. | A. | to use | B. | used | C. | using |
| 6.2. | A. | much | B. | more | C. | many |
| 6.3. | A. | how | B. | what | C. | why |

W zadaniu 6. sprawdzana jest znajomość różnorodnych struktur gramatycznych w języku angielskim. Podany jest tekst, który zawiera luki, czyli miejsca, w które trzeba wstawić brakujące wyrazy, wybierając jedną z podanych trzech odpowiedzi A, B, albo C.

W zadaniu 6.1. należy zgodnie z kontekstem zdania wybrać właściwą formę czasownika, czyli w tym przypadku imiesłów bierny (odpowiedź B).

Zadanie 6.2. polega na uzupełnieniu wyrażenia „as as”, w którym występuje rzeczownik niepoliczalny „information” (odpowiedź A).

W zadaniu 6.3. kontekst zdania nakazuje wstawienie w lukę „what” (odpowiedź B). Pozostałe opcje nie pasują pod względem gramatycznym do tego zdania.

Zadanie 7. (4 pkt)

Z podanych możliwości wybierz właściwą reakcję, odpowiadającą sytuacji wyrażonej w języku polskim. Zakreśl literę A, B albo C. Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz 1 punkt.

7.1. Chcesz zapytać o miejsce, w którym Twój rozmówca zatrzymał się w czasie obecnego pobytu w Polsce. Co powiesz?

- A. Where are you staying?
- B. How long are you here for?
- C. What place are you looking for?

7.2. Chcesz zaproponować koleżance wyjazd nad morze. Co powiesz?

- A. Are you staying at the seaside long?
- B. Shall we go to the seaside together?
- C. How about your last visit to the seaside?

7.3. Chcesz przeprosić kolegę za to, że nie mogłeś/aś mu pomóc.

- A. I'm very sorry you couldn't help me.
- B. I couldn't do anything. I'd like to apologize.
- C. It's a pity we didn't have any help.

7.4. Chcesz podziękować koleżankom za to, co dla Ciebie zrobiły. Co powiesz?

- A. You will thank me for that.
- B. I think I couldn't agree more.
- C. I'm really grateful to you.

Zadanie polega na wybraniu właściwej reakcji językowej w języku angielskim do podanej w języku polskim sytuacji komunikacyjnej.

Zadanie 7.1. sprawdza umiejętność uzyskiwania prostych informacji. Tylko wypowiedź podana w odpowiedzi A może być użyta, kiedy chcemy zapytać o miejsce czyjegoś pobytu.

W zadaniu 7.2. jedynie wypowiedź B jest propozycją wyjazdu nad morze.

W zadaniu 7.3. tylko odpowiedź B może być wykorzystana, jeżeli ktoś chce przeprosić za to, że nie mógł służyć pomocą.

Odpowiedź C w zadaniu 7.4. to wypowiedź, która wyraża podziękowanie.

Zadanie 8. (6 pkt)

Przyjrzyj się ilustracji i odpowiedz po angielsku na pytania 8.1.–8.2. Udziel odpowiedzi pełnymi zdaniami. Za każde poprawne rozwiązanie otrzymasz maksymalnie 2 punkty oraz maksymalnie 2 punkty za poprawność językową dwóch odpowiedzi.



8.1. Where are these people and how are they spending their time?

They are in the mountains and they are skiing. **2 pkt**

8.2. Why are they wearing helmets and goggles?

They are wearing helmets and goggles because they want to protect their heads and eyes. **2 pkt**

poprawność językowa: 2 pkt

Zadanie to sprawdza umiejętność przekazywania w języku obcym informacji zawartych w materiałach wizualnych. Zdający wykazuje się również znajomością słownictwa oraz struktur gramatycznych. Pierwsze pytanie dotyczy opisu ilustracji. Udzielając na nie odpowiedzi, należy napisać, gdzie znajdują się osoby widoczne na ilustracji i jak spędzają czas (co robią).

Drugie pytanie związane jest z interpretacją sytuacji przedstawionej na ilustracji. W odpowiedzi powinna znaleźć się informacja o tym, dlaczego osoby przedstawione na ilustracji są w kaskach i mają gogle.

Za treść każdej odpowiedzi można maksymalnie otrzymać po 2 punkty. Oprócz tego, przyznaje się maksymalnie 2 punkty za poprawność językową obu odpowiedzi łącznie.

Jeżeli odpowiedź na pytanie nie jest pełna lub częściowo niezgodna z treścią pytania, przyznaje się 1 punkt za jej treść.

Jeżeli zdający udzielił odpowiedzi tylko na jedno pytanie lub napisał dwie odpowiedzi, ale występują w nich błędy częściowo zakłócające komunikację, przyznaje się maksymalnie jeden punkt za poprawność językową.

Zdający otrzymuje 0 punktów za treść, jeżeli nie udzielił odpowiedzi na pytanie, udzielił odpowiedzi na zupełnie inne pytanie lub jego odpowiedź jest całkowicie niekomunikatywna.

W kryterium poprawności językowej zdający otrzymuje 0 punktów, jeżeli błędy językowe całkowicie zakłócają komunikację.

Przykłady innych odpowiedzi, za które zdający mógłby otrzymać maksymalną liczbę punktów:

8.1. They are skiing in the mountains.

8.2. They are wearing helmets because skiing is sometimes dangerous. They have goggles because the sun is shining.

Zadanie 9. (8 pkt)

Wkrótce odwiedzisz Anglię. Napisz e-mail do znajomego z zagranicy.

- Wyjaśnij, dlaczego zdecydowałeś/aś się podróżować do Anglii samolotem.
- Opisz osobę, która będzie Ci towarzyszyć w tej podróży.
- Napisz, jak zamierzacie spędzać czas w Anglii.
- Zaproponuj znajomemu przyłączenie się do Was i wyraż swoje emocje związane ze wspólnym wyjazdem.

Podpisz się jako XYZ. Postaraj się rozwinąć swoją wypowiedź w każdym z czterech podpunktów pamiętając, że długość e-maila powinna wynosić od 100-120 słów. Oceniana jest umiejętność pełnego przekazania informacji (6 pkt), zakres środków językowych (1 pkt) oraz poprawność środków językowych (1 pkt).

Message		✕
From:	xyz@gmail.com	
To:	abc@gmail.com	
Subject:	England	
<p>Peter,</p> <p>I've got some news. I'm going to England in July.</p> <p>I'm travelling by plane. I found a very cheap flight on the Internet. so I booked the tickets. My boyfriend is coming with me. You don't know him yet. He is a law student. He is a friendly boy, with a great sense of humour. We're going to do a lot of sightseeing and practise English every day. We're planning to visit London and Oxford. One evening we'd like to go to the theatre.</p> <p>I have an idea. Why don't you visit England, too? That would be really great. I'd like to see you again and my boyfriend would like to meet you too. He's heard so much about you.</p> <p>Write soon and tell me what you think.</p> <p>XYZ</p>		

W zadaniu 9. sprawdzana jest umiejętność tworzenia wypowiedzi pisemnej, którą jest krótki tekst użytkowy lub informacyjny, mający zazwyczaj formę e-maila lub wiadomości. Zgodnie z poleceniem należy przekazać cztery informacje, za które można uzyskać maksymalnie 6 punktów. Należy jednak pamiętać, aby informacje te zostały wyrażone w pełniejszy sposób, np. poprzez dodanie odpowiedniego przymiotnika albo dodatkowego aspektu problemu. Powinno się unikać najkrótszej realizacji polecenia do tego zadania.

Za zakres użytych w napisanym tekście środków językowych, czyli różnorodne słownictwo i struktury gramatyczne, można uzyskać 1 punkt. Podobnie za poprawność środków językowych, jeśli błędy nie przekroczą 50% wszystkich użytych wyrazów.

Kryteria oceniania wypowiedzi pisemnej

Treść

W ocenie treści bierze się najpierw pod uwagę, do ilu elementów z polecenia uczeń się odniósł w swojej wypowiedzi, a następnie, ile z tych elementów rozwinął w zadowalającym stopniu. Za wypowiedź przyznaje się od 0 do 6 punktów, zgodnie z poniższą tabelą:

Do ilu elementów zdający się odniósł?	Ile elementów rozwinął?				
	4	3	2	1	0
4	6 p.	5 p.	4 p.	3 p.	2 p.
3		4 p.	3 p.	2 p.	1 p.
2			3 p.	2 p.	1 p.
1				1 p.	0 p.
0					0 p.

Dla przykładu, za wypowiedź zdającego, który odniósł się do 2 elementów i oba rozwinął, przyznaje się 3 punkty.

Zakres środków językowych

W ocenie zakresu środków językowych bierze się pod uwagę zróżnicowanie struktur leksykalno-gramatycznych użytych w wypowiedzi.

1 p.	zakres środków językowych pozwalający na realizację polecenia; oprócz precyzyjnych sformułowań pojawiają się dość często środki językowe o wysokim stopniu pospolitości
0 p.	bardzo ograniczony zakres środków językowych w znacznym stopniu uniemożliwiający realizację polecenia, w wypowiedzi użyte są głównie środki językowe o wysokim stopniu pospolitości

Pod pojęciem „precyzyjne sformułowania” rozumiemy wyrażanie myśli z wykorzystaniem słownictwa swoistego dla tematu i unikanie słów oraz struktur o wysokim stopniu pospolitości, takich jak *miły, interesujący, fajny*.

Poprawność środków językowych

W ocenie poprawności środków językowych bierze się pod uwagę błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne.

1 p.	brak błędów lub błędy stanowiące nie więcej niż 50% zapisanych słów
0 p.	bardzo liczne błędy stanowiące powyżej 50% zapisanych słów

Uwagi dodatkowe

1. Wypowiedź nie podlega ocenie, jeżeli jest nieczytelna LUB całkowicie niezgodna z poleceniem LUB niekomunikatywna dla odbiorcy (np. napisana fonetycznie) LUB odtworzona z podręcznika lub innego źródła (nie jest wówczas uznawana za wypowiedź sformułowaną przez zdającego).
2. Jeżeli za wypowiedź przyznano 0 pkt. w kryterium treści, we wszystkich pozostałych kryteriach zdający uzyskuje 0 pkt.
3. Jeżeli wypowiedź zawiera **50 słów** lub mniej, jest oceniana wyłącznie w kryterium treści. W pozostałych kryteriach zdający uzyskuje 0 pkt.
4. W ocenie poprawności środków językowych w wypowiedziach absolwentów ze stwierdzoną dysleksją nie bierze się pod uwagę błędów ortograficznych.

Przykładowe poprawne odpowiedzi:

Element polecenia	Wymagania	Odnioś się (powierzchnowa realizacja elementu)	Odnioś się i rozwinął (realizacja wzbogacona o przykłady, dodatkowe argumenty, opisy okoliczności)
Wyjaśnij, dlaczego zdecydowałeś/aś się podróżować do Anglii samolotem.	Wymagamy podania przynajmniej jednego powodu, dla którego podróż odbędzie się samolotem.	I want to go by plane because flying is fast.	We'll travel by plane. It's faster than going by train or coach.
Opisz osobę, która będzie Ci towarzyszyć w tej podróży.	Wymagamy podania chociaż jednej cechy wyglądu zewnętrznego lub charakteru lub informacji o zainteresowaniach osoby, z którą autor wiadomości odbędzie podróż.	My sister will go with me. She likes travelling.	My best friend wants to come with me. He is a very good companion. He knows a lot about travelling.
Napisz, jak zamierzacie spędzać czas w Anglii.	Wymagamy informacji o chociaż jednej czynności, która będzie wykonywana.	In England we'll visit different places.	We are going to see London and Oxford. We'll visit a few museums there.
Zaproponuj znajomemu przyłączenie się do Was i wyraż swoje emocje związane ze wspólnym wyjazdem.	Wymagamy zaproponowania przyłączenia się do grupy i informacji o emocjach towarzyszących wyjazdowi.	Can you go with us? It will be great!	Can you travel with us? We will have a great time together there in England.