

Teraz wyobraź sobie, że tę samą pocztówkę piszesz do rodziców tej koleżanki / tego kolegi. Musimy pamiętać, że powinna być napisana **językiem formalnym** (bez skrótów, pełnymi zdaniami, z wieloma zwrotami grzecznościowymi).

*Dear Mr and Mrs Wood,*

*I am writing to tell you that I have arrived home safely.*

*I would like to thank you for being so kind to me during my stay with you.*

*I appreciate your efforts to make my stay an unforgettable experience.*

*I really liked our walks along the beach.*

*I promise to send you the best photos I took as soon as possible.*

*I hope we will meet in Poland next holidays.*

*Thank you again for your hospitality.*

*Best wishes,*

*XYZ*

Informacja 1

Informacja 2

Informacja 3

Informacja 4

Uzupełnienie informacji

Ocena:

Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Poprawność językowa	Razem
1	1	1	1	1	5

### Ćwiczenie 1

W zadaniu umieszczonym poniżej uczeń otrzymał tylko 2 punkty za napisanie pocztówki. Zastanów się dlaczego i uzasadnij swoją odpowiedź odpowiednio uzupełniając tabelkę z oceną.

#### Treść zadania:

Dostałaś/eś zaproszenie na wakacje od koleżanki / kolegi z Grecji. Właśnie zdałaś/eś wszystkie egzaminy i szykujesz się do wyjazdu za dwa tygodnie. Napisz pocztówkę do koleżanki / kolegi, w której:

- wyraż zadowolenie z faktu, że zdałaś/eś wszystkie egzaminy,
- opisz, w jaki sposób uczciłaś/eś koniec roku akademickiego,
- poinformuj, kiedy przyjeżdżasz,
- zapytaj, co koleżanka / kolega życzy/a/by sobie, abyś przywiozła / przywiózł z Polski.

Dear Lukas / Dorothea,

Thank you very much for inviting me to spend my holidays in Greece.

I'm very happy because I've already passed all my exams.

You know that I'm a cinema-goer, so yesterday I went to the cinema to see 'The Da Vinci Code'.

I'm going to London next Saturday to celebrate my cousin's birthday. I can't wait to fly.

What would you like me to bring you from Poland when I come to Greece?

Hope to see you soon.

Yours,

XYZ

Ocena:

Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Poprawność językowa	Razem
					2

## MODEL POCZTÓWKI

### Zadanie 1

Przebywasz na zimowym kursie językowym w Irlandii. Napisz pocztówkę do koleżanki / kolegi z Londynu, w której podasz następujące informacje:

- gdzie przebywasz,
- w jakich warunkach mieszkasz,
- jaka jest pogoda,
- dlaczego kurs tak bardzo Ci się podoba.

*Dear Helen,*

*I'm sending you warm greetings from Ireland.*

Informacja 1

*I'm here in Dublin on a winter language course.*

*I'm staying in a student hostel and I'm sharing a room with three guys from Japan.*

Informacja 2

*The weather is awful. It's been snowing for a week.*

*I'm really enjoying this course, because we learn a lot of new words every day.*

Informacja 3

Informacja 4

*I hope you're fine.*

*Love and kisses,*

*XYZ*

Ocena:

Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Poprawność językowa	Razem
1	1	1	1	1	5

### Zadanie 2

Właśnie wróciłeś/aś z wymiany młodzieżowej w Wielkiej Brytanii. Napisz pocztówkę do koleżanki / kolegi, u której / którego mieszkałeś/aś podczas pobytu w Brighton.

- Podziękuj za gościnność.
- Napisz, co szczególnie utkwiło Ci w pamięci.
- Obiecuj, że wyślesz jej / jemu zdjęcia z pobytu.
- Wyraź nadzieję, że spotkacie się podczas wakacji w Polsce.

*Dear Mark,*

*I'm writing to tell you that I've arrived home safe and sound.*

*Thank you very much for your hospitality.*

*Your mum's meals were delicious. I'll never forget the chocolate pudding!*

*I promise to send you the best shots. Please, be patient because I need some time and I'm forgetful.*

*Hope to see you in Poland next holidays.*

*Yours,*

*XYZ*

Informacja 1

Informacja 2

Informacja 3

Informacja 4

Ocena:

Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Poprawność językowa	Razem
1	1	1	1	1	5

## WRITING IN PROGRESS

### LIST MOTYWACYJNY (a letter of application / cover letter)

- jest to list formalny pisany do instytucji lub konkretnej osoby w odpowiedzi na ogłoszenie o pracy. Podanie o pracę składa się z następujących 5 elementów:

#### ZWROT GRZECZNOŚCIOWY ROZPOCZYNAJĄCY LIST, oddzielony przecinkiem

#### WSTĘP

- Podajemy powód, dla którego zwracamy się do adresata listownie (np. chcemy podjąć pracę, w związku z ogłoszeniem znalezionym w gazecie),
- Sygnalizujemy zainteresowanie ofertą pracy.

#### ROZWINIĘCIE LISTU

(każda kwestia powinna być poruszona w oddzielnym akapicie)

- Opis wszystkich poniższych elementów w związku z konkretną pracą, którą zamierzamy podjąć:
  1. Wykształcenie i kwalifikacje
  2. Doświadczenie
  3. Cechy charakteru i umiejętności
  4. Dodatkowe informacje

#### ZAKOŃCZENIE LISTU

- Informacje o referencjach, rozmowie kwalifikacyjnej, załączonych dokumentach, prośba o odpowiedź, etc.

#### ZWROT GRZECZNOŚCIOWY KOŃCZĄCY LIST, oddzielony przecinkiem

**PODPIS** (pełne imię i nazwisko - ale na egzaminie maturalnym zdający podpisują się XYZ)



## MODEL LISTU MOTYWACYJNEGO

### Zadanie

Jesteś studentką / studentem i postanowiłaś/eś zarobić trochę pieniędzy podczas wakacji. Napisz list do agencji pośredniczącej w zatrudnianiu opiekunek do dzieci na okres wakacyjny w Anglii.

- Poinformuj, gdzie znalazłaś/eś ogłoszenie i dlaczego jesteś zainteresowana/y tą pracą.
- Opisz swoje wykształcenie oraz dotychczasowe doświadczenie zawodowe.
- Wymień cechy charakteru, które czynią Cię odpowiednią/nim kandydatką / kandydatem do podjęcia takiej pracy oraz napisz, jaki jest Twój stosunek do wykonywanej pracy.
- Napisz, że chciałabyś / chciałbyś przyjść na rozmowę kwalifikacyjną oraz poinformuj o załączniku do podania.

Limit słów: 120-150

Dear Sir or Madam,	<b>Zwrot powitalny</b>
I am writing in response to your advertisement, which appeared in Newsweek on 24th April. I would like to apply for the position of babysitter because this job will give me an opportunity to develop my communicative skills in English.	<b>WSTĘP</b> wyjaśniamy dlaczego piszemy oraz podajemy powód, dla którego jesteśmy zainteresowani pracą
As far as my qualifications are concerned, I am a student of Pedagogy. Moreover, I have just completed a first aid course.	<b>ROZWIĘCIE</b> opis wykształcenia
I worked as a babysitter in Paris last holidays and I have been working as a nursery teacher for two years.	<b>ROZWIĘCIE</b> opis doświadczenia zawodowego
As my references show, I am a creative and warm-hearted person dedicated to my work. Thus, I believe that my character traits make me a perfect candidate for this job which also requires a lot of discipline and responsibility.	<b>ROZWIĘCIE</b> opis cech charakteru aplikanta
I would be glad to attend an interview at any time convenient to you. I enclose my CV and the e-mail addresses of two referees from Paris.	<b>Dodatkowe informacje</b>
I look forward to hearing from you.	<b>ZAKOŃCZENIE LISTU</b>
Yours faithfully,	<b>ZWROT POŻEGNALNY</b>
XYZ	<b>Podpis</b>

Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Forma	Bogactwo językowe	Poprawność językowa	RAZEM
0-0,5-1	0-0,5-1	0-0,5-1	0-0,5-1	0-1-2	0-1-2	0-1-2	10

Elementy listu - 2 pkt.  
Liczba słów: 162 - 2 pkt.  
Logika - 2 pkt.

Razem 6 : 3 = 2 pkt. za formę

### Ćwiczenie 1

Przeczytaj zadanie z rozwiązaniem oraz zastanów się, dlaczego list został oceniony na 8 pkt.

#### Treść zadania:

Przebywasz na rocznej wymianie studenckiej w Cambridge. Znalazłaś/eś w lokalnej gazecie ogłoszenie o pracy dla osoby niepełnosprawnej na stanowisku recepcjonistki / recepcjonisty w gabinecie rehabilitacji. Napisz podanie (120-150 słów), w którym:

- Poinformujesz, o jaką pracę Ci chodzi i jak się o niej dowiedziałeś.
- Określisz stopień swojej niepełnosprawności oraz powód, dla którego decydujesz się na podjęcie tej pracy.
- Opiszysz swoje wykształcenie i doświadczenie w pracy.
- Poinformujesz, kiedy możesz przyjechać na rozmowę kwalifikacyjną i jak można się z Tobą skontaktować.

Dear Sir or Madam,

I am writing to apply for the position of receptionist, which I found advertised in a local newspaper.

I have been disabled since I had a car accident in 2001. Although I spent a year in hospital and I had a time-consuming and exhausting rehabilitation, I can work part-time.

As far as my education is concerned, I study psychology in Poland and I would like to work as a psychotherapist.

I know from my experience that this post requires good interpersonal skills, so I consider myself to be a good candidate for this job.

I would be glad to come for an interview at any time convenient to you.

I enclose my CV in the hope that you will consider my application for entry.

Yours faithfully,

XYZ

#### Ocena:

Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Forma	Bogactwo językowe	Poprawność językowa	RAZEM
0-0,5-1	0-0,5-1	0-0,5-1	0-0,5-1	0-1-2	0-1-2	0-1-2	8

### Ćwiczenie 2

Przetłumacz podane fragmenty zdań na język angielski.

Dear Sir or Madam,

I am writing \_\_\_\_\_ (w związku z ogłoszeniem o pracy) which I found yesterday in the local newspaper. \_\_\_\_\_ (proszę o przyjęcie mnie na stanowisko) of shop assistant. I am interested in \_\_\_\_\_ (pracą

na pół etatu) because I would like to earn some money \_\_\_\_\_ (aby zapisać się na kurs językowy) and pass the Certificate of Advanced English exam next year.

My name is Kate / John Smith. I am nineteen years old. I \_\_\_\_\_ (ukończyłam/em szkołę średnią) in 2010.

\_\_\_\_\_ (Jeżeli chodzi o moje doświadczenie), last summer I worked in a second-hand shop in Gdansk. Moreover, \_\_\_\_\_ (posiadam certyfikat

in accountancy and I have a driving license. I \_\_\_\_\_ (uważam się za) honest, hard-working and attractive, so I think \_\_\_\_\_

(że jestem doskonałym/ą kandydatem / kandydatką do wykonywania tej pracy).

I \_\_\_\_\_ (załączam szczegółowy życiorys) in the hope that you will consider my application for entry.

\_\_\_\_\_ (Można się ze mną skontaktować) anytime via email at asia.misia@gmail.com or my cell phone, 602-667-333.

I look forward to hearing from you.

\_\_\_\_\_ (Z poważaniem),

XYZ