

INFORMATOR
o egzaminie
eksternistycznym
z języka angielskiego
z zakresu branżowej szkoły
I stopnia

od sesji jesiennej 2022 r.



Centralna Komisja
Egzaminacyjna Warszawa 2020

Zespół redakcyjny:

Barbara Czarnecka-Cicha (CKE)
Grzegorz Przybylski (OKE Wrocław)
Aleksandra Kodzis (OKE Łomża)
dr Wioletta Kozak (CKE)
dr Marcin Smolik (CKE)

Recenzenci:

dr Grzegorz Śpiewak
Joanna Galant
Lucy Bindulska

Informator został opracowany przez Centralną Komisję Egzaminacyjną we współpracy z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

Centralna Komisja Egzaminacyjna
ul. Józefa Lewartowskiego 6, 00-190 Warszawa
tel. 22 536 65 00
sekretariat@cke.edu.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku
ul. Na Stoku 49, 80-874 Gdańsk
tel. 58 320 55 90
komisja@oke.gda.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie
ul. Adama Mickiewicza 4, 43-600 Jaworzno
tel. 32 616 33 99
oke@oke.jaworzno.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie
os. Szkolne 37, 31-978 Kraków
tel. 12 683 21 01
oke@oke.krakow.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży
al. Legionów 9, 18-400 Łomża
tel. 86 216 44 95
sekretariat@oke.lomza.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi
ul. Ksawerego Praussa 4, 94-203 Łódź
tel. 42 634 91 33
sekretariat@lodz.oke.gov.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu
ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań
tel. 61 854 01 60
sekretariat@oke.poznan.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
pl. Europejski 3, 00-844 Warszawa
tel. 22 457 03 35
info@oke.waw.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu
ul. Tadeusza Zielińskiego 57, 53-533 Wrocław
tel. 71 785 18 94
sekretariat@oke.wroc.pl

Spis treści

1.	Opis egzaminu eksternistycznego z języka angielskiego.....	5
	Wstęp	5
	Zadania na egzaminie	5
	Opis arkusza egzaminacyjnego	6
	Zasady oceniania	9
2.	Struktury gramatyczne	12
3.	Przykładowy arkusz egzaminacyjny z zasadami oceniania rozwiązań zadań	15

4 *Informator o egzaminie eksternistycznym z języka angielskiego z zakresu branżowej szkoły I stopnia od sesji jesiennej w 2022 r.*

1.

Opis egzaminu eksternistycznego z języka angielskiego z zakresu branżowej szkoły I stopnia

WSTĘP

Język obcy nowożytny jest jednym z przedmiotów obowiązkowych na egzaminie eksternistycznym dla branżowej szkoły I stopnia.

Egzamin sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania określone w [podstawie programowej kształcenia ogólnego z zakresu branżowej szkoły I stopnia dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej, wariant III.BS1.2](#). Wymagania ogólne, czyli cele kształcenia, zostały sformułowane dla pięciu obszarów:

- I. Znajomość środków językowych
- II. Rozumienie wypowiedzi
- III. Tworzenie wypowiedzi
- IV. Reagowanie na wypowiedzi
- V. Przetwarzanie wypowiedzi.

Realizacja wymagań ogólnych i szczegółowych opisanych w podstawie programowej pozwala na zdobycie umiejętności komunikowania się w języku obcym, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych.

Informator prezentuje przykładowy arkusz egzaminacyjny wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań. Zawiera również listę struktur gramatycznych, których opanowanie jest niezbędne do wykonania zadań egzaminacyjnych. Stanowi przy tym jedynie ogólną, kierunkową pomoc w planowaniu procesu samokształcenia. Zadania w *Informatorze* nie ilustrują bowiem wszystkich wymagań z zakresu języka obcego określonych w podstawie programowej, nie wyczerpują również wszystkich typów zadań, które mogą wystąpić w arkuszu egzaminacyjnym. Tylko realizacja wszystkich wymagań z podstawy programowej, zarówno ogólnych, jak i szczegółowych, może zapewnić wszechstronne wykształcenie w zakresie danego języka obcego, w tym właściwe przygotowanie zdającego do egzaminu eksternistycznego.

ZADANIA NA EGZAMINIE

W arkuszu egzaminacyjnym znajdują się zarówno zadania zamknięte, jak i otwarte.

Zadania zamknięte to takie, w których zdający wybiera odpowiedź spośród podanych. Mogą to być:

- zadania wyboru wielokrotnego
- zadania typu prawda-fałsz
- zadania na dobieranie.

Zadania otwarte to takie, w których zdający samodzielnie formułuje krótką lub dłuższą odpowiedź. Wśród zadań otwartych w arkuszu znajdują się:

- zadania z luką, wymagające uzupełnienia zdania bądź krótkiego tekstu jednym lub kilkoma wyrazami

- zadania krótkiej odpowiedzi, wymagające stworzenia krótkiego tekstu (od jednego do kilku zdań), w tym zadanie sprawdzające umiejętność przekazania w języku obcym nowożytnym informacji zawartych w materiale wizualnym
- zadanie rozszerzonej odpowiedzi, wymagające napisania własnej dłuższej wypowiedzi pisemnej. Zadanie to stawia zdającego w określonej sytuacji z życia codziennego i sprawdza, czy potrafiłby on porozumieć się z obcokrajowcem, np. udzielając mu informacji lub uzyskując od niego wyjaśnienia, opowiadając mu o jakimś wydarzeniu lub składając mu życzenia czy propozycję.

OPIS ARKUSZA EGZAMINACYJNEGO

Egzamin eksternistyczny z języka angielskiego z zakresu branżowej szkoły I stopnia trwa 120 minut¹.

Podczas egzaminu z języka angielskiego zdający otrzyma arkusz egzaminacyjny, który będzie się składał z następujących części:

- Rozumienie tekstów pisanych.
- Reagowanie na wypowiedzi i znajomość funkcji językowych.
- Znajomość środków językowych.
- Przetwarzanie informacji.
- Wypowiedź pisemna.

Części te nie będą wydzielone graficznie w arkuszu. Arkusz składa się z około 30 zadań. Większość tych zadań stanowią wiązki, składające się z 2 do 4 elementów, połączone wspólnym tekstem i/lub poleceniem.

Rozumienie tekstów pisanych

Zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności w zakresie rozumienia tekstów pisanych oparte są na tekstach zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym.

RODZAJE I TEMATYKA TEKSTÓW; WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	określone w podstawie programowej III.BS1.2: <ul style="list-style-type: none">• I.1.–I.14.• III.1.–III.6.
ŹRÓDŁA TEKSTÓW	teksty adaptowane lub oryginalne
ŁĄCZNA DŁUGOŚĆ TEKSTÓW	do 400 wyrazów
TYPY ZADAŃ	zadania zamknięte: <ul style="list-style-type: none">• wybór wielokrotny• dobieranie• typu prawda-falsz
LICZBA ZADAŃ	2–3 wiązki – ok. 8 zadań
UDZIAŁ W WYNIKU SUMARYCZNYM	ok. 20%

¹ Czas trwania egzaminu może zostać wydłużony w przypadku zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnymi. Szczegóły są określane w *Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu eksternistycznego dla danej sesji egzaminacyjnej.*

Reagowanie na wypowiedzi i znajomość funkcji językowych

Zadania w tej części arkusza egzaminacyjnego sprawdzają znajomość funkcji językowych oraz podobieństw i różnic w sposobie ich realizacji w języku polskim i obcym. Znajomość tych zagadnień uwzględniona jest w podstawie programowej w wymaganiach szczegółowych dotyczących reagowania na wypowiedzi oraz świadomości językowej.

Zadania oparte są na krótkich tekstach, głównie dialogach, zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym.

TEMATYKA TEKSTÓW; WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	określone w podstawie programowej III.BS1.2: <ul style="list-style-type: none"> • I.1.–I.14. • VI.1.–VI.14. • XIV.
TYPY ZADAŃ	zadania zamknięte: <ul style="list-style-type: none"> • wybór wielokrotny • dobieranie
LICZBA ZADAŃ	3–4 wiązki – ok. 10 zadań
UDZIAŁ W WYNIKU SUMARYCZNYM	ok. 25%

Znajomość środków językowych

Zadania sprawdzające znajomość środków językowych (leksykalno-gramatycznych) oparte są na pojedynczych zdaniach lub krótkich tekstach zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym.

TEMATYKA TEKSTÓW; ZAKRES ŚRODKÓW LEKSYKALNYCH; WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	określone w podstawie programowej III.BS1.2: <ul style="list-style-type: none"> • I.1.–I.14. • VIII.3. • XIV.
ZAKRES ŚRODKÓW GRAMATYCZNYCH	określony w <i>Informatorze</i> (str. 11–13)
ŹRÓDŁA TEKSTÓW	teksty adaptowane lub oryginalne
TYPY ZADAŃ	zadania zamknięte: <ul style="list-style-type: none"> • wybór wielokrotny • dobieranie zadania otwarte: <ul style="list-style-type: none"> • zadanie z luką/lukami • parafraza zdań • tłumaczenie fragmentów zdań na język obcy • układanie fragmentów zdań z podanych elementów leksykalnych
LICZBA ZADAŃ	3–4 wiązki, w tym przynajmniej 1 wiązka z zadaniami otwartymi – ok. 10 zadań
UDZIAŁ W WYNIKU SUMARYCZNYM	ok. 25%

Przetwarzanie informacji

Zadania w tej części arkusza egzaminacyjnego sprawdzają umiejętność przekazania w języku obcym nowożytnym informacji zawartych w materiale wizualnym oraz umiejętność wyrażania swoich opinii, zgadzania się lub niezgadzania się z opiniami innych osób.

Zadania oparte są na materiale graficznym, zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym.

TEMATYKA TEKSTÓW; WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	określone w podstawie programowej III.BS1.2: <ul style="list-style-type: none"> • I.1.–I.14. • V.1. • VII.4. • VIII.1.
TYPY ZADAŃ	zadania otwarte: <ul style="list-style-type: none"> • krótkiej odpowiedzi
LICZBA ZADAŃ	1 wiązka – ok. 2 zadań
UDZIAŁ W WYNIKU SUMARYCZNYM	ok. 10%

Wypowiedź pisemna

Zadanie polega na napisaniu krótkiego tekstu informacyjnego z elementami opisu, opowiadania, zaproszenia, wyrażania i uzasadniania opinii itp., zgodnie ze wskazówkami podanymi w poleceniu.

TEMATYKA TEKSTÓW; WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	określone w podstawie programowej III.BS1.2: <ul style="list-style-type: none"> • I.1.–I.14. • V.1.–V.9. • VII.1–VII.14. • VIII.3.
TYP ZADANIA	zadanie otwarte
CHARAKTERYSTYKA ZADANIA	<ul style="list-style-type: none"> • jedno zadanie (bez możliwości wyboru) • polecenie w języku polskim • w poleceniu podane trzy podpunkty, które zdający powinien rozwinąć w wypowiedzi
RODZAJ WYPOWIEDZI	ogłoszenie, zaproszenie, wiadomość, e-mail, wpis na blogu
DŁUGOŚĆ WYPOWIEDZI	80–100 wyrazów
UDZIAŁ W WYNIKU SUMARYCZNYM	ok. 20%

ZASADY OCENIANIA

Zadania zamknięte

1 pkt – poprawna odpowiedź.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

Zadania otwarte sprawdzające znajomość środków językowych

W zadaniach otwartych sprawdzających znajomość środków językowych wymagana jest pełna poprawność gramatyczna i ortograficzna.

1 pkt – poprawna odpowiedź.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi..

Zadania otwarte krótkiej odpowiedzi oparte na materiale graficznym

W zadaniach otwartych sprawdzających umiejętność przetwarzania informacji odpowiedzi na pytania muszą być komunikatywne dla odbiorcy, zgodne z poleceniem oraz muszą odnosić się do zamieszczonego w arkuszu materiału graficznego.

Każda z odpowiedzi oceniana jest w skali 0–2 pkt.

2 pkt	Odpowiedź pełna, komunikatywna i adekwatna do pytania i treści ilustracji.
1 pkt	Odpowiedź niepełna, ale komunikatywna i adekwatna do pytania i treści ilustracji.
0 pkt	<ul style="list-style-type: none">• Odpowiedź nieadekwatna do pytania oraz/lub treści ilustracji. LUB• Odpowiedź niekomunikatywna. ALBO• Brak odpowiedzi.

Zadanie otwarte rozszerzonej odpowiedzi sprawdzające umiejętność tworzenia wypowiedzi pisemnej

Każda wypowiedź jest oceniana przez egzaminatora w następujących kryteriach:

- treść: od 0 do 4 pkt
- poprawność środków językowych: od 0 do 2 pkt
- spójność i logika wypowiedzi: od 0 do 1 pkt
- zakres środków językowych: od 0 do 1 pkt.

Treść

W ocenie treści bierze się najpierw pod uwagę, do ilu podpunktów polecenia zdający odniósł się w swojej wypowiedzi, a następnie, ile z tych podpunktów rozwinął w zadowalającym stopniu. Za wypowiedź przyznaje się od 0 do 4 punktów, zgodnie z poniższą tabelą.

Do ilu podpunktów zdający się odniósł?	Ile podpunktów rozwinął?			
	3	2	1	0
3	4 pkt	3 pkt	2 pkt	1 pkt
2		2 pkt	1 pkt	1 pkt
1			1 pkt	0 pkt
0				0 pkt

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

Poprawność środków językowych

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

2 pkt	<ul style="list-style-type: none">• Brak błędów. ALBO• Nieliczne błędy niezakłócające komunikacji lub sporadycznie zakłócające komunikację.
1 pkt	<ul style="list-style-type: none">• Liczne błędy niezakłócające komunikacji lub czasami zakłócające komunikację. ALBO• Bardzo liczne błędy niezakłócające komunikacji.
0 pkt	<ul style="list-style-type: none">• Liczne błędy często zakłócające komunikację. ALBO• Bardzo liczne błędy w znacznym stopniu zakłócające komunikację.

Zakres środków językowych

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

1 pkt	Zakres środków językowych pozwalający na realizację polecenia: oprócz precyzyjnych sformułowań pojawiają się środki językowe o wysokim stopniu pospolitości.
0 pkt	Bardzo ograniczony zakres środków językowych w znacznym stopniu uniemożliwiający realizację polecenia, w wypowiedzi użyte są głównie środki językowe o wysokim stopniu pospolitości.

Spójność i logika wypowiedzi

W ocenie spójności bierze się pod uwagę, czy i w jakim stopniu tekst funkcjonuje jako całość dzięki jasnym powiązaniom (np. leksykalnym, gramatycznym) wewnątrz zdań oraz między zdaniami/akapitami tekstu. W ocenie logiki wypowiedzi bierze się pod uwagę, czy i w jakim stopniu wypowiedź jest klarowna (np. czy nie jest jedynie zbiorem przypadkowo zebranych myśli).

1 pkt	Wypowiedź jest w całości lub w znacznej większości spójna i logiczna zarówno na poziomie poszczególnych zdań, jak i całego tekstu.
0 pkt	Wypowiedź jest w znacznej mierze niespójna/nielogiczna; zbudowana jest z trudnych do powiązania w całość fragmentów.

Uwagi dodatkowe

1. Wypowiedź nie polega 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 punktów w kryterium treści, we wszystkich pozostałych kryteriach zdający uzyskuje 0 punktów.

3. Jeśli wypowiedź zawiera 50 słów lub mniej, jest oceniana wyłącznie w kryterium treści. W pozostałych kryteriach zdający uzyskuje 0 punktów.
4. W ocenie poprawności środków językowych w wypowiedziach pisemnych osób ze stwierdzoną dysleksją nie bierze się pod uwagę błędów ortograficznych.

2.

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 do it. Where should I get off?*
 - will, np. *I'll wash up later. The train will be late. I'm afraid, he won't agree.*
 - 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, np. *I want to be a singer. I believe you are right. I see what you mean.* i czynności, np. *She is dancing. I am seeing my dentist tomorrow.*
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. I was having a bath when the telephone rang.*
 - Past Perfect, np. *He had already gone home when we arrived at the party.*
 - Future Simple, np. *I will call you tomorrow. I think he will win.*
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. Formy dzierżawcze, 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, Africa*

PRZYMIOTNIK

1. Stopniowanie regularne i nieregularne w stopniu równym, wyższym i najwyższym, np. *big – bigger – the biggest, expensive – more expensive – the most expensive, good – better – the best; She is as tall as her father.*
2. Użycie *so, such, how* i *what* z przymiotnikami, 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 w formie podmiotu, np. *I, they*, i w formie dopełnienia, np. *me, them*
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. *the first, the 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 sposobu, np. *by bus, with a pen*
4. 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 z podmiotem *it*, np. *It rained heavily last night.*
3. 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.*

4. Zdania z dwoma dopełnieniami, np. *Yesterday I bought my grandma a nice present.*
5. Zdania w stronie biernej w czasach: Present Simple, Present Perfect, Past Simple, Future Simple, np. *My car was stolen last night.*
6. Pytania pośrednie, np. *He wants to know if I like him. Can you tell me where he is staying?*
7. Zdania w mowie zależnej z czasownikami *say, tell, ask*, np. *He told me (that) he was very unhappy.*
8. Zdania współrzędnie złożone, np. *My brother was playing football and I was watching cartoons. While my wife was cooking, I was watching TV.*
9. 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.*
 - 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 you heat water to 100 degrees, it boils. If we win the match, we will have a party. If I had a lot of money, I would buy a big house.*
10. 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.*
11. Zdania wykrzyknikowe, np. *What a beautiful room!*

① W tekstach na rozumienie tekstów pisanych mogą wystąpić środki gramatyczne spoza powyższej listy. Znajomość takich środków nie będzie jednak warunkowała poprawnego rozwiązania zadań egzaminacyjnych.

3.**Przykładowy arkusz egzaminacyjny z zasadami oceniania rozwiązań zadań**

W *Informatorze* dla każdego zadania z arkusza egzaminacyjnego podano:

- liczbę punktów możliwych do uzyskania za jego rozwiązanie (bezpośrednio po numerze zadania)
- poprawne rozwiązanie każdego zadania zamkniętego oraz przykładowe rozwiązania każdego zadania otwartego – umieszczone na końcu *Informatora*.



Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

<p>PESEL (wypełnia zdający)</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											<p>BJAP-100-22XX</p>

EGZAMIN EKSTERNISTYCZNY Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA

DATA: [dzień miesiąc rok]

CZAS PRACY: **120 minut**

LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA: **40**

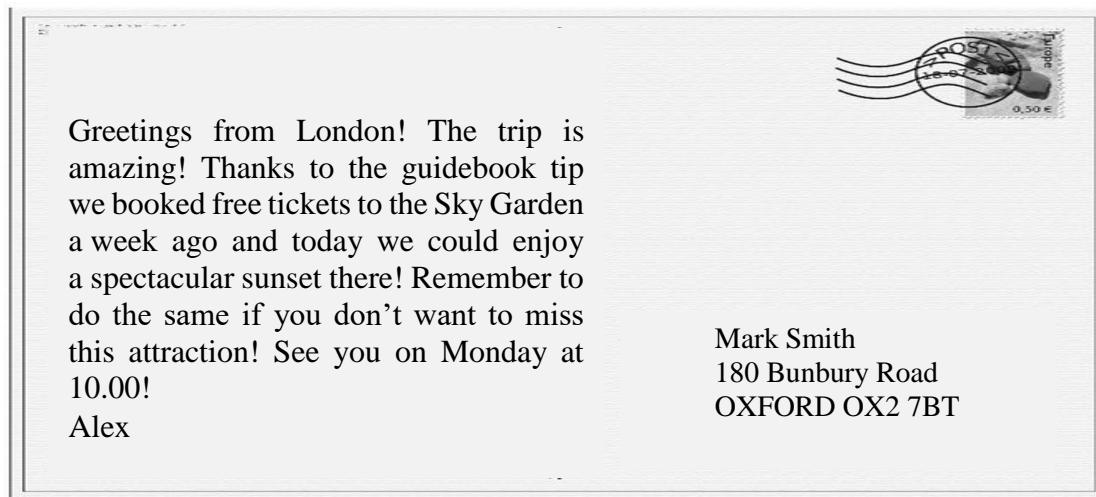
Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 9 stron (zadania 1–10). Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
2. Rozwiązania i odpowiedzi zapisz w miejscu na to przeznaczonym przy każdym zadaniu.
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 będą oceniane.
6. Na tej stronie i na karcie punktowania wpisz swój numer PESEL. Na karcie punktowania 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 razie stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zadań egzaminacyjnych lub zakłócenia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób, który utrudnia pracę pozostałym osobom zdającym, przewodniczący zespołu nadzorującego egzamin przerywa i unieważnia egzamin eksternistyczny.

Życzymy powodzenia!

Zadanie 1. (0–4)

Przeczytaj teksty 1–4. W zadaniach 1.1.–1.4. z podanych odpowiedzi wybierz właściwą, zgodną z treścią tekstów. Zakreśl literę A, B albo C.

Tekst 1.

1.1. Alex wrote this text to

- A. arrange a place to meet.
- B. give some advice.
- C. thank someone for help.

Tekst 2.

Join our summer language course! The price includes:

- an online quiz to test your level of English
- language workshops on weekday mornings
- afternoon trips to local attractions (5 times a week)
- accommodation.

Bring a friend and get a 10% discount.

1.2. Which is true about the course?

- A. It will be cheaper if you book online.
- B. You'll have to find a place to stay.
- C. You'll go sightseeing after classes.

Tekst 3.

Have you got a bike? Can you ride fast? Our restaurant manager is looking for people to deliver freshly cooked food to customers' homes. Special rate on Saturdays and Sundays. If you are interested, send an email to: delivery@gofresh.com.

1.3. This text was written by someone who

- A. cooks food at customers' homes.
- B. wants to work at weekends.
- C. offers cyclists a job.

Tekst 4.**PAGE FLIP**

It lets you explore books available on e-readers, tablets and mobiles in a very friendly way. It has a lot of functions that easily adjust to your needs and let you enjoy reading your favorite book. The software can be downloaded from www.pageflip.com and easily installed on your equipment.

Na podstawie: www.amazon.com

1.4. The text is about

- A. an e-book you can buy online.
- B. an application for book readers.
- C. a webpage with books to read

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. How can you get it?
- B. How do you know you have the flu?
- C. How long does it last?
- D. How can you get the doctor's advice?
- E. How can you treat the flu?

FLU

The flu is a virus that can make you feel miserable. Doctors call it influenza. Its symptoms are usually more serious than the sneezes and stuffy nose that you usually get from a common cold.

2.1.

You typically start to feel bad very quickly. You may have a high temperature, a headache and muscle aches, a cough, a sore throat, and suffer from tiredness. You also might have a runny or stuffy nose.

2.2.

Most symptoms get better after about 5 days. But sometimes you can have them for a week or more. Even if your fever and aches are gone, you can still feel very tired for a few weeks.

2.3.

You can catch it when someone who has it sneezes or coughs, sending the virus into the air. Or when you touch something where the virus has landed and then touch your mouth, nose or eyes. In winter the virus spreads more easily.

2.4.

You don't usually need to see the doctor. Get lots of rest. Drink plenty of water, clear soup and sports drinks. You can also try some spray to help with a stuffy nose. Salt water may help your sore throat.

Na podstawie: www.webmd.com

Zadanie 3. (0–3)

Dla poniższych minidialogów 3.1.–3.3. wybierz spośród podanych opcji brakującą wypowiedź jednej z osób. Zakreśl literę A, B albo C.

3.1. X: The tablet I bought here yesterday is broken. I'd like my money back.

Y: _____

X: Sure, here it is.

- A. Cash or credit card?
- B. You can't get a refund.
- C. I'll have to see the receipt.

3.2. X: I think taking a plane will be a better option.

Y: _____

X: Great! Let's book the tickets then.

- A. I totally disagree with it.
- B. I can't agree with you.
- C. I couldn't agree more.

3.3. X: This is Simon Banks speaking. Is Mr Riley there?

Y: I'm afraid he is out.

X: _____

Y: Sure! Hold on a moment, what's your phone number?

- A. Could you tell him to call me back?
- B. Can I take a message for him?
- C. Has he got a new mobile?

Zadanie 4. (0–3)

Dla każdej z opisanych sytuacji 4.1.–4.3. wybierz właściwą reakcję. Zakreśl literę A, B albo C.

4.1. Informujesz koleżankę, że chcesz zacząć uprawiać sport. Co powiesz?

- A. I'm sure I'm not really into sports.
- B. I'm thinking of taking up basketball.
- C. I'd like to see that football match.

4.2. Kolega właśnie przeszedł pomyślnie rozmowę kwalifikacyjną. Życzysz mu powodzenia na nowym stanowisku pracy. Co powiesz?

- A. Get well soon and come back to work!
- B. Do your best at the job interview!
- C. Good luck in your new job!

4.3. Koleżanka skarży się na złe samopoczucie. Jak poradzisz jej, żeby poszła do lekarza?

- A. Why don't you see a doctor?
- B. Why have you been to a doctor?
- C. Don't you want to become a doctor?

Zadanie 5. (0–4)

Uzupełnij dialog, wybierając wyrażenia spośród A–E. Wpisz w każdą lukę 5.1.–5.4. odpowiednią literę tak, aby otrzymać spójny i logiczny tekst.

Uwaga! Jedno wyrażenie zostało podane dodatkowo i nie pasuje do żadnej luki.

Tom: Here is the photo of my workmates.

Jerry: Is this elderly man your boss?

Tom: Yes, that's him. Actually, he's younger than he looks.

Jerry: **5.1.** _____

Tom: Always friendly, but sometimes strict.

Jerry: Do you get on well with him?

Tom: Sure. **5.2.** _____

Jerry: Good to hear that.

Tom: I've got some snacks and drinks for us. **5.3.** _____

Jerry: Just some juice if it's not a problem.

Tom: **5.4.** _____

Jerry: Thanks.

- A. Here you are.
- B. What is he like?
- C. What does he look like?
- D. Would you like something?
- E. He's like a father to us all.

Zadanie 6. (0–3)

Przeczytaj tekst. Spośród wyrazów podanych w ramce wybierz te, które poprawnie uzupełniają luki 6.1.–6.3. 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
learn	popular	price	prize	teach	usual

WORST COOKS IN AMERICA

Bobby Flay and Anne Burrell are two of the top chefs in New York City. In the reality TV show *Worst Cooks in America* they choose from 12 to 16 people with terrible cooking skills and try to **6.1.** _____ them to become better cooks. The person who makes the best progress in cooking gets a cash **6.2.** _____ of \$25,000. The participants are divided into two teams, with Bobby heading the Blue Team and Anne leading the Red Team. The show is very **6.3.** _____ and has been watched by millions of viewers all over the country since 2010.

Na podstawie: www.tvovermind.com

Zadanie 7. (0–3)

Przeczytaj tekst. Wybierz poprawne uzupełnienie luk 7.1.–7.3. Wpisz we właściwe miejsce literę A, B albo C.

Message ✕	
From:	Juliet
To:	Sharon
<p>Hi Sharon, I've been surfing the Internet to find 7.1. _____ information for our school project on unusual museums. Why don't we write about The Button Museum? Although it's 7.2. _____ smaller than other museums, there's an impressive collection of button-covered objects! The museum owner, Mr. Dalton Stevens, suffered from sleeplessness and spent hours decorating different objects with buttons to kill time. Everyone who 7.3. _____ the museum will see his unique works of art, including a button-covered car, a piano, sunglasses, a guitar, and more! What do you say? Bye, Juliet</p>	

- 7.1.** **A.** an
 B. some
 C. any

- 7.2.** **A.** much
 B. more
 C. lot

- 7.3.** **A.** visit
 B. visits
 C. visited

Zadanie 8. (0–4)

Przetłumacz na język angielski podane w nawiasach fragmenty zdań 8.1.–8.4, tak aby otrzymać zdania logiczne i gramatycznie poprawne. Wymagana jest pełna poprawność ortograficzna wpisywanych fragmentów zdań.

8.1. (*Tamte rowery*) _____ belong to Kim and Ron.

8.2. My parents (*słuchają*) _____ to the radio at the moment.

8.3. (*Nikt nie lubi*) _____ dishonest people.

8.4. She saw Tim when he (*czekał na*) _____ a bus.

Zadanie 9. (0–4)

Przyjrzyj się zdjęciu i odpowiedz w języku angielskim na pytania 9.1.–9.2. Udziel odpowiedzi pełnymi zdaniami, rozwijając swoją wypowiedź.



www.stuff.co.nz

9.1. What is happening in the picture?

9.2. Do you think the player will be able to continue playing in the match? Why?/ Why not?

BRUDNOPIS (*nie podlega ocenie*)

ZASADY OCENIANIA ROZWIĄZAŃ ZADAŃ

Uwaga: Akceptowane są wszystkie odpowiedzi merytorycznie poprawne i spełniające warunki zadania.

Zadanie 1. (0–4)

Wymaganie ogólne	Wymagania szczegółowe
II. Rozumienie wypowiedzi. Zdający rozumie proste wypowiedzi [...] pisemne [...] w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: III.2. określa intencje nadawcy/autora tekstu (1.1.) III.4. znajduje w tekście określone informacje (1.2.) III.3. określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, czas, miejsce, sytuację) (1.3.) III.1. określa główną myśl tekstu [...] (1.4.).

Zasady oceniania

Każde z czterech zadań 1.1–1.4 jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 4 pkt.

Rozwiązanie

1.1. B 1.2. C 1.3. C 1.4. B

Zadanie 2. (0–4)

Wymaganie ogólne	Wymaganie szczegółowe
II. Rozumienie wypowiedzi. Zdający rozumie proste wypowiedzi [...] pisemne [...] w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: III.1. określa główną myśl tekstu lub fragmentu tekstu.

Zasady oceniania

Każde z czterech zadań 2.1–2.4 jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 4 pkt

Rozwiązanie

2.1. B 2.2. C 2.3. A 2.4. E

Zadanie 3. (0–3)

Wymaganie ogólne	Wymagania szczegółowe
IV. Reagowanie na wypowiedzi. Zdający [...] w typowych sytuacjach, w tym związanych z elementarnym komunikowaniem się w środowisku pracy, reaguje w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub pisemnie w formie prostego tekstu, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: VI.3. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia (3.1.) VI.4. wyraża swoje opinie, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza się z opiniami innych osób (3.2.) VI.12. wyraża prośbę oraz zgodę lub odmowę spełnienia prośby (3.3.).

Zasady oceniania

Każde z trzech zadań 3.1–3.3 jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 3 pkt

Rozwiązanie

3.1. C 3.2. C 3.3. A

Zadanie 4. (0–3)

Wymaganie ogólne	Wymagania szczegółowe
IV. Reagowanie na wypowiedzi. Zdający [...] w typowych sytuacjach, w tym związanych z elementarnym komunikowaniem się w środowisku pracy, reaguje w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub pisemnie w formie prostego tekstu, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: VI.3. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia (4.1.) VI.6. składa życzenia i gratulacje [...] (4.2.) VI.9. [...] udziela rady (4.3.).

Zasady oceniania

Każde z trzech zadań 4.1–4.3 jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 3 pkt

Rozwiązanie

4.1. B 4.2. C 4.3. A

Zadanie 5. (0–4)

Wymaganie ogólne	Wymagania szczegółowe
IV. Reagowanie na wypowiedzi. Zdający [...] w typowych sytuacjach, w tym związanych z elementarnym komunikowaniem się w środowisku pracy, reaguje w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub pisemnie w formie prostego tekstu, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: VI.3. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia (5.1., 5.2.) VI.8. proponuje, [...] (5.3.) VI.14. stosuje zwroty i formy grzecznościowe (5.4.).

Zasady oceniania

Każde z czterech zadań 5.1–5.4 jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 4 pkt

Rozwiązanie

5.1. B 5.2. E 5.3. D 5.4. A

Zadanie 6. (0–3)

Wymaganie ogólne	Wymagania szczegółowe
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.	Zdający: I.6. posługuje się podstawowym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych) w zakresie tematu żywienia (posiłki i ich przygotowywanie). I.9. posługuje się podstawowym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych) w zakresie tematu kultura (media).

Zasady oceniania

Każde z trzech zadań 6.1–6.3 jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 3 pkt

Rozwiązanie

6.1. E 6.2. D 6.3. B

Zadanie 7. (0–3)

Wymaganie ogólne	Wymaganie szczegółowe
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.	Zdający: I.9. posługuje się podstawowym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych) w zakresie tematu kultura (uczestnictwo w kulturze).

Zasady oceniania

Każde z trzech zadań 7.1–7.3 jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 3 pkt

Rozwiązanie

7.1. B 7.2. A 7.3. B

Zadanie 8. (0–4)

Wymagania ogólne	Wymaganie szczegółowe
I. Znajomość środków językowych. Zdający posługuje się podstawowym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych) [...]. V. Przetwarzanie wypowiedzi. Zdający zmienia formę przekazu [...] w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: VIII.3. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim.

Zasady oceniania

Każde z czterech zadań 8.1.–8.4. jest oceniane w skali 0–1 pkt według schematu:

1 pkt – odpowiedź poprawna.

0 pkt – odpowiedź niepoprawna lub niepełna albo brak odpowiedzi.

W sumie maksymalnie można uzyskać 4 pkt

Rozwiązanie

8.1. Those bicycles / Those bikes

8.2. are listening

8.3. Nobody likes / No-one likes / No one likes

8.4. was waiting for

Zadanie 9. (0–4)

Wymaganie ogólne	Wymaganie szczegółowe
V. Przetwarzanie wypowiedzi. Zdający zmienia formę przekazu [...] w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: VIII.1. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych.

Zasady oceniania

Każda z dwóch odpowiedzi oceniana w skali 0–2 pkt według schematu:

2 pkt	Odpowiedź pełna, komunikatywna i adekwatna do pytania i treści ilustracji.
1 pkt	Odpowiedź niepełna, ale komunikatywna i adekwatna do pytania i treści ilustracji.
0 pkt	<ul style="list-style-type: none"> • Odpowiedź nieadekwatna do pytania oraz/lub treści ilustracji. LUB • Odpowiedź niekomunikatywna ALBO • Brak odpowiedzi

W sumie maksymalnie można uzyskać 4 pkt

Przykładowe rozwiązanie

9.1. *In the picture I can see a football/ rugby match. One of the players is/ has been injured and he's lying on the pitch. Doctors are trying to help him.*

9.2. *I don't think the player will be able to continue the match/ playing. He has probably broken his leg/twisted his knee/ankle so he cannot play. / His injury looks serious. His eyes are closed. He is probably in a lot of pain.*

Zadanie 10. (0–8)

Wymagania ogólne	Wymagania szczegółowe
III. Tworzenie wypowiedzi. Zdający samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi [...] pisemne, w tym wypowiedzi umożliwiające elementarne komunikowanie się w środowisku pracy, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych. V. Przetwarzanie wypowiedzi. Zdający zmienia formę przekazu [...] w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.	Zdający: V.3. przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości. V.2. opowiada o [...] wydarzeniach z przeszłości [...]. VII.9. prosi o radę [...]. VIII.3. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim.

Zasady oceniania

Wypowiedź pisemna jest oceniana przez egzaminatora w następujących kryteriach:

- treść: od 0 do 4 pkt
- poprawność środków językowych: od 0 do 2 pkt
- spójność i logika wypowiedzi: od 0 do 1 pkt
- zakres środków językowych: od 0 do 1 pkt.

USZCZEGÓLOWIENIE TREŚCI I PRZYKŁADOWE POPRAWNE ODPOWIEDZI

W swojej miejscowości zorganizowałeś/łaś dyskusyjny klub filmowy. Niedawno odbyło się pierwsze spotkanie. W e-mailu do kolegi z USA:

Element polecenia	Wymagania	Odnosił się (powierzchnowa realizacja elementu)	Odnosił się i rozwinął (realizacja wzbogacona o przykłady, dodatkowe argumenty, opisy okoliczności)
<ul style="list-style-type: none"> • napisz, w jaki sposób udało Ci się zebrać uczestników klubu filmowego 	<p>Wymagane jest przedstawienie sposobu, w jaki udało się osobie piszącej zebrać (zachęcić) osoby, które brały udział w zajęciach klubu filmowego.</p> <p><i>Określenia typu „łatwo/szybko” nie są realizacją tego podpunktu.</i></p>	<p><i>I wrote about it on my town forum.</i></p> <p><i>I told friends about the club.</i></p>	<p><i>I put information about the film club on my town forum and an invitation to the meeting on the Town Hall noticeboard.</i></p> <p><i>I asked some teachers to inform students about the film club meeting.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnij, jak wyglądały pierwsze zajęcia klubu 	<p>Wymagane jest podanie co najmniej jednej czynności /działania podczas pierwszych zajęć klubu.</p> <p>Akceptowane jest przedstawienie sposobu zachowania się uczestników.</p> <p><i>Przedstawienie informacji o tym, gdzie i kiedy odbyły się pierwsze zajęcia nie są akceptowane jako odniesienie się do podpunktu.</i></p>	<p><i>We watched a film at first meeting.</i></p> <p><i>Some students came late to the first meeting.</i></p> <p><i>We talked about films at our meeting.</i></p>	<p><i>During our first meeting we talked about our favourite films and then we watched a film.</i></p> <p><i>First, I explained what we would do at our meetings and asked people to tell us something about their favourite/favorite films.</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • poproś kolegę o propozycje ciekawych filmów na kolejne spotkania klubu 	<p>Wymagane jest wyrażenie prośby o propozycje ciekawych filmów na kolejne spotkania klubu.</p>	<p><i>Help me find films for next meeting.</i></p> <p><i>I don't know what films to choose. Help me.</i></p>	<p><i>Can you help me choose some interesting films for our next club meeting? What kind of films would you suggest?</i></p> <p><i>Next time I'd like to watch a good documentary/thriller. Could you give me any suggestions?</i></p>
--	---	--	--

UWAGA!

Szczegółowe kryteria ocenienia zadania 10, podane są na stronach 9–10 tego *Informatora*.

Przykładowe rozwiązanie

Hi Mike,

Guess what! I've organized a film club in my town. I put up posters on the Town Hall noticeboard. I also invited people over our local radio.

The first meeting took place yesterday. We watched "Green Book" and then we talked about what we liked and disliked about the film. I was afraid no one would come, but about 20 people appeared. It was great!

Now I have a problem. I want to show them a really good American movie. Do you have any ideas about what we should watch?

Looking forward to your suggestions.

Take care,

XYZ