



Projekt „Zdana matura – możliwość dalszego rozwoju zawodowego i lepszej przyszłości”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zaproszenie

Napisz zaproszenie dla członka Parlamentu Europejskiego na spotkanie klubu dyskusyjnego w Twojej szkole. W zaproszeniu poinformuj:

1. Kiedy i gdzie odbędzie się spotkanie.
2. Jakich gości zaprosił klub.
3. Na jaki temat zostanie przeprowadzona pierwsza debata.
4. Jakie plany ma klub w najbliższym czasie.

Pamiętaj o zachowaniu odpowiedniej formy i stylu zaproszenia i ogłoszenia. Nie umieszczaj żadnych adresów. Podpisz się jako XYZ. Długość pracy bez limitu słów. Oceniana jest umiejętność pełnego przekazania informacji (4 punkty), forma (2 punkty), poprawność językowa (2 punkty) oraz bogactwo językowe (2 punkty).

UWAGA! Wybierając punkt 2 należy napisać zarówno ogłoszenie jak i zaproszenie.

III. Reklamacja

Jesteś w Anglii. Dwa dni temu kupiłeś magnetofon, który przestał działać następnego dnia. Napisz list do biura obsługi klienta, w którym:

- opisz, co stało się z magnetofonem,
- wyraż swoje rozczarowanie jakością zakupionego towaru
- określ, jak duże poniosłeś straty
- zaproponuj formę rekompensaty.

Pamiętaj o zachowaniu odpowiedniej formy i stylu listu. Nie umieszczaj żadnych adresów. Podpisz się jako XYZ. Długość listu powinna wynosić od 120 do 150 słów. Oceniana jest umiejętność pełnego przekazania informacji (4 punkty), forma (2 punkty), poprawność językowa (2 punkty) oraz bogactwo językowe (2 punkty).

Prace napisane ręcznie lub na komputerze z przepisany lub podkreślony temat oraz opatrzone podpisem należy złożyć do 08.01.2012r.

Opracowała

Izabela Majko

Izabela Majko





Tematy prac semestralnych dla Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego
semestr III
rok szkolny 2011/2012

I. List nieformalny.

Jakiś czas temu znalazłeś/łaś zwierzę. W liście do znajomego z zagranicy napisz:

- jakie to zwierzę i w jakich okolicznościach je znalazłeś/łaś,
- dlaczego zdecydowałeś/łaś się wziąć je do domu i jak zareagowali inni domownicy,
- jaki miałeś/łaś z nim problem i w jaki sposób go rozwiązałeś/łaś,
- jakie masz obowiązki wynikające z jego posiadania i jak to wpłynęło na Twoje życie.

Pamiętaj o zachowaniu odpowiedniej formy i stylu listu. Nie umieszczaj żadnych adresów. Podpisz się jako XYZ. Długość listu powinna wynosić od 120 do 150 słów. Oceniana jest umiejętność pełnego przekazania informacji (4 punkty), forma (2 punkty), poprawność językowa (2 punkty) oraz bogactwo językowe (2 punkty).

II. Ogłoszenie i Zaproszenie

Ogłoszenie

Za namową nauczyciela języka angielskiego postanowiliście zorganizować tzw. pchli targ z literaturą krajów anglojęzycznych. Napisz ogłoszenie w języku angielskim do uczniów w Twojej szkole, w którym:

1. Podasz miejsce i czas odbywania się targu.
2. Poprosisz o przyniesienie przeczytanych książek autorów anglojęzycznych.
3. Wyjaśnisz cel targu.
4. Zamieścisz informację, jak można skontaktować się z organizatorem targu.

