

Język angielski



Trening maturalny

Repetytorium dla poziomu podstawowego i rozszerzonego

Elżbieta Mańko



CD gratis

Aprobata
MEN 151/07



Langenscheidt

Elżbieta Mańko

Konsultacja językowa

David O'Brien

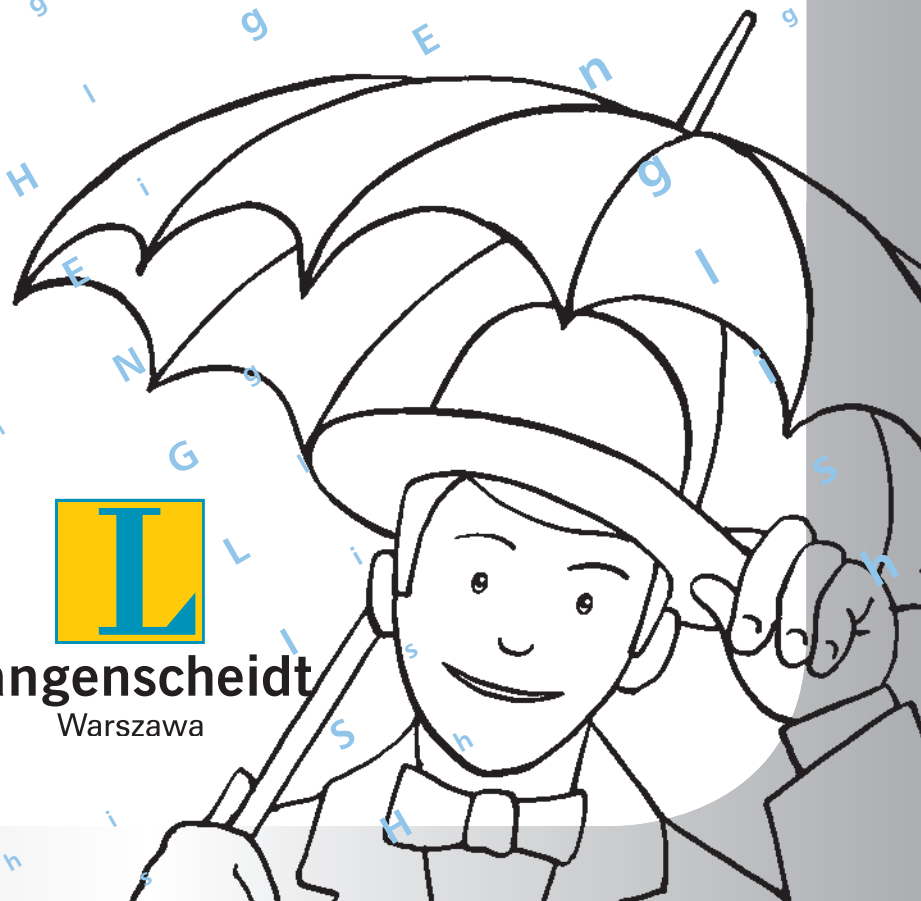


Język angielski

Trening maturalny

Repetytorium dla poziomu
podstawowego i rozszerzonego

Wydanie poprawione i rozszerzone



Langenscheidt
Warszawa

Spis treści

Słowo wstępne	4
1. CZŁOWIEK	5
Gramatyka: czasy <i>present simple & present continuous</i> , rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, przymiotniki – stopniowanie, przymiotniki złożone, kolejność przymiotników w zdaniu	8
Wypowiedź pisemna: wiadomość, opis	14
2. DOM	15
Gramatyka: <i>There is/There are, It</i> jako podmiot, czasy <i>present perfect simple & present perfect continuous</i>	17
Wypowiedź pisemna: ogłoszenie, list prywatny, opis	22
3. SZKOŁA	23
Gramatyka: czasy <i>past simple & continuous</i> , <i>so/such, too/enough</i>	25
Wypowiedź pisemna: ogłoszenie, e-mail, list formalny, list prywatny, opowiadanie	31
4. PRACA	33
Gramatyka: wyrażanie przyszłości, wyrażanie umiejętności, możliwości, obowiązku i zakazu	36
Wypowiedź pisemna: ogłoszenie, e-mail, list formalny, rozprawka <i>for and against</i> essay	42
5. ZDROWIE	45
Gramatyka: czasy <i>past perfect & past perfect continuous</i> , okresy warunkowe (<i>conditionals 0, 1, 2, 3, mixed</i>), <i>if vs unless</i>	48
Wypowiedź pisemna: e-mail, ankieta, rozprawka <i>opinion</i> essay	54
6. ŻYCIE RODZINNE I TOWARZYSKIE	55
Gramatyka: pytania o podmiot i dopełnienie, konstrukcja <i>I wish/If only</i>	57
Wypowiedź pisemna: zaproszenie, list prywatny, opowiadanie	62
7. ŻYWIENIE	63
Gramatyka: strona bierna, formy kauzatywne <i>Have sth done, have sb do sth/get sb to do sth</i>	66
Wypowiedź pisemna: e-mail, zaproszenie, rozprawka <i>discursive</i> essay	71
8. ZAKUPY I USŁUGI	73
Gramatyka: <i>used to do, would do, be/get used to +ing</i>	76
Wypowiedź pisemna: wiadomość, list formalny, rozprawka <i>for and against</i> essay	81
9. PODRÓŻE I TURYSTYKA	83
Gramatyka: mowa zależna, inne słowa wprowadzające mowę zależną	86
Wypowiedź pisemna: pocztówka, e-mail, list formalny, opowiadanie, rozprawka <i>for and against</i>	92
10. KULTURA	95
Gramatyka: pytania retoryczne <i>question tags</i> , pytania pośrednie, konstrukcja <i>He is said/It is said</i>	98
Wypowiedź pisemna: zaproszenie, list formalny, recenzja	103
11. SPORT	105
Gramatyka: zaimki <i>your vs yours</i> , zaimki zwrotne <i>myself/ourselves, another/other, each other</i>	108
Wypowiedź pisemna: ogłoszenie, list prywatny, rozprawka <i>opinion</i> essay	113
12. PRZYRODA	115
Gramatyka: przypuszczenia odnośnie teraźniejszych i przeszłych wydarzeń, przedrostki i przyrostki	118
Wypowiedź pisemna: ogłoszenie, list formalny, rozprawka <i>opinion</i> essay	123
13. NAUKA I TECHNIKA	125
Gramatyka: wyrażanie celu, skutku, przyczyny, wyrażanie preferencji	128
Wypowiedź pisemna: e-mail, list formalny, rozprawka <i>opinion</i> essay	133
14. PAŃSTWO I SPOŁECZEŃSTWO	135
Gramatyka: spójniki przeciwstawne – <i>although, despite</i> ; zdania podrzędne przydawkowe (<i>relative clauses</i>)	139
Wypowiedź pisemna: ogłoszenie, list prywatny, rozprawka <i>opinion</i> essay	144
Wypowiedzi pisemne na poziomie podstawowym – wskazówki	146
Wypowiedzi pisemne na poziomie rozszerzonym – wskazówki	147
Modelowe wypowiedzi na poziomie rozszerzonym	152
Egzamin ustny na poziomie podstawowym	156
Egzamin ustny na poziomie rozszerzonym	159
Transkrypcja nagranych tekstów	160
Klucz do ćwiczeń	168
Słowniczek	177
Czasowniki nieregularne	181
Alfabet fonetyczny	182

Słowo wstępne do Nauczycieli i Maturzystów

Trening maturalny to repetytorium, które ma za zadanie przygotować uczniów do egzaminu maturalnego z języka angielskiego na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

Podręcznik składa się z 14 tematycznych rozdziałów zgodnych z programem zawartym w *Informatorze maturalnym* Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Książka ma przejrzysty i konsekwentny układ z wyraźnym podziałem na poziom podstawowy i rozszerzony. Każdy z 14 rozdziałów składa się z następujących części (części przeznaczone na poziom rozszerzony oznaczone są strzałką ↗):

- **Trening leksykalny** – zawiera ćwiczenia utrwalające słownictwo związane z tematyką danego rozdziału, z podziałem na wymagania poziomu podstawowego i rozszerzonego;
- **Trening gramatyczny** – zawiera objaśnienia problemów gramatycznych i ćwiczenia utrwalające, z podziałem na wymagania poziomu podstawowego i rozszerzonego;
- **Trening czytania** – to teksty zgodne z tematyką danego rozdziału, z uwzględnieniem poziomu trudności;
- **Trening słuchania** – to nagrane na płytę CD wypowiedzi, dotyczące tematyki danego rozdziału;
- **Trening mówienia** – zawiera *rozmowy sterowane* z przykładowymi dialogami, *rozmowę na podstawie ilustracji*, a także dla maturzystów zdających egzamin na poziomie rozszerzonym – *materiał stymulujący* oraz *prezentację tematu* – zgodnie z tematyką danego rozdziału.
- **Trening pisania** – zawiera zadania na poziomie podstawowym: *krótka i dłuższa forma użytkowa* wraz z przykładowymi wypowiedziami, a także *tematy wypracowań na poziomie rozszerzonym* – zgodnie z tematyką danego rozdziału. Każdemu zadaniu towarzyszy zestaw przydatnych wyrażeń.

W dalszej części książki – oprócz **Klucza do ćwiczeń** i **Transkrypcji nagrań** – znajdują się: opis każdej formy wypowiedzi pisemnej wraz z tabelkami punktacji oraz wskazówki dotyczące techniki zdawania egzaminów ustnych, tabelki punktacji i zbiór przydatnych zwrotów i wyrażeń. Książka zawiera również przykładowe wypowiedzi pisemne na poziomie rozszerzonym, a także listę czasowników nieregularnych oraz alfabet fonetyczny.

Zachęcamy uczniów do doskonalenia swojej wymowy poprzez czytanie zapisu nagrań przy jednoczesnym słuchaniu ścieżki dźwiękowej

Autorką repetytorium jest doświadczona nauczycielka szkół licealnych, nauczyciel dyplomowany i licencjonowany egzaminator i weryfikator maturalny, autorka i współautorka licznych publikacji do nauczania języka angielskiego.

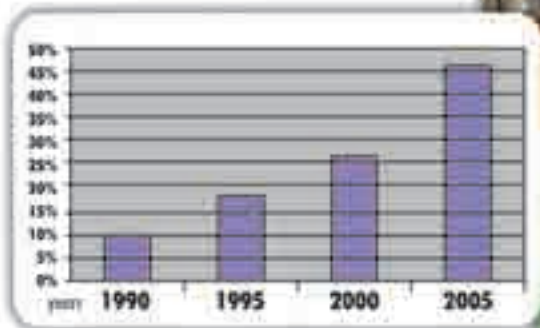
Materiałem uzupełniającym do *Treningu maturalnego* są wydane przez wydawnictwo Langenscheidt Polska *Ćwiczenia maturalne* – zawierające przykładowe wzory rozmów sterowanych, opisu ilustracji i wypowiedzi pisemnych. Inne tytuły, przydatne do nauki języka angielskiego, to: *Jak mówić po angielsku* – zbiór 270 przykładowych rozmów sterowanych (z płytą mp3) i *Jak pisać po angielsku* – zbiór przykładowych wypracowań maturalnych wraz z omówieniem.

Nauczycielom życzymy owocnej i satysfakcjonującej pracy z *Treningiem maturalnym*, a Maturzystom sukcesów i powodzenia na egzaminie!

Autorka i Wydawnictwo

Człowiek / Human I

"Dress code?
Sure thing.
I can't turn up
in the office
wearing jeans.
I'd be fired!"



Percentage of pocket money spent on clothes by female teenagers in the USA

"Trendy look is a must,"
says a high school student.
"I feel much more confident when
I have something really cool."



"A white shirt and a tie?
NEVER!"

THE MAN IS BEST DRESSED WHOSE DRESS NO ONE OBSERVES

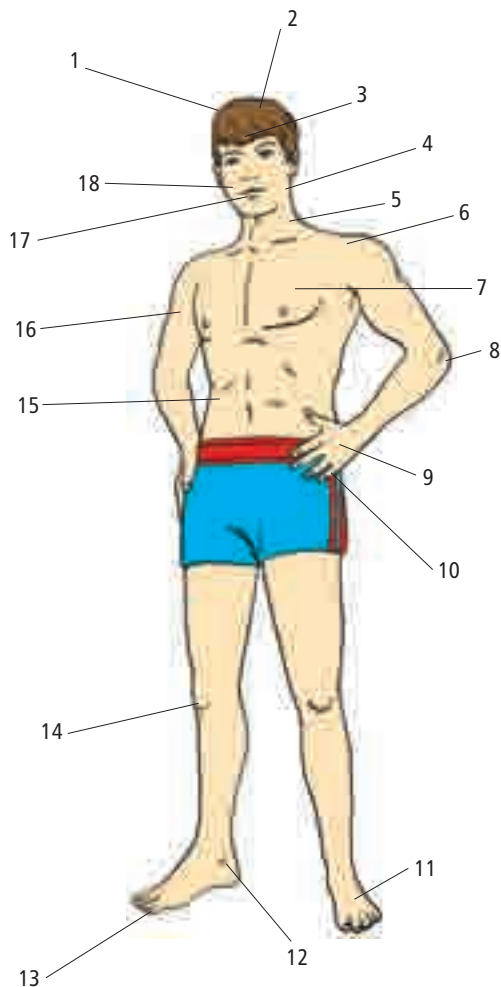
Grammar	Trening maturalny			
<ul style="list-style-type: none"> • present simple • present continuous • countable & uncountable nouns • adjectives – comparison • compound adjectives • order of adjectives 	Reading <ul style="list-style-type: none"> • <i>My Kind of Day</i> – multiple choice • <i>You are what you wear</i> – reconstruction of the text 	Listening <ul style="list-style-type: none"> • True/False/No info • Multiple choice 	Speaking <ul style="list-style-type: none"> • Giving information • Picture-based conversation • Visual material • Topic presentation 	Writing <ul style="list-style-type: none"> • Message • Description of a person you admire

Trening leksykalny

Części ciała – Body parts

1 Uzupełnij rysunek wyrazami podanymi w ramce. W ramce znajduje się więcej wyrazów, niż musisz użyć.

ankle ● arm ● beard ● cheek ● chest ● elbow ● face ●
finger ● foot ● fringe ● hand ● hair ● head ● knee ●
leg ● moustache ● mouth ● neck ● nail ● shoulder ●
toe ● tooth ● waist



2 Podaj polskie odpowiedniki następujących części ciała:

- 1 chin
- 2 eyebrows
- 3 eyelashes
- 4 forehead
- 5 freckles
- 6 hips
- 7 lips
- 8 palm
- 9 spots
- 10 wrinkles

Ubrania – Clothes

3 Wybierz wyrazy z ramki i podpisz rysunki. W ramce znajduje się więcej wyrazów, niż musisz użyć.

shirt ● skirt ● trousers ● sweatshirt ● T-shirt ● jumper ●
jacket ● uniform ● shoes ● socks ● tights ● pyjamas ●
tracksuit ● coat ● cap ● hat ● gloves ● scarf ● dress ●
trainers ● suit ● apron



4 Podaj polskie odpowiedniki podanych niżej nazw ubrań.

- 1 overall
- 2 overalls
- 3 dinner jacket
- 4 shawl
- 5 tails
- 6 wellingtons
- 7 bow-tie
- 8 mittens
- 9 gown

Wygląd zewnętrzny – Appearance

5 Pogrupuj zgodnie z tabelką podane w ramce określenia.

casual ● elegant ● fat ● good-looking ● tall ● short ●
medium-height ● overweight ● pretty ● slim ● smart ●
thin ● well-built ● well-dressed

of average height ● plump ● scruffy ● skinny ● slender ● stout ● stylishly dressed

Height	tall,
Build	
General appearance	

6 Połącz wyrazy z grupy I i II tak, aby powstały poprawne związki wyrazowe.

I	II
shake	sweatshirt
look	clothes
a short-sleeved	uniform
a hooded	hands
a woollen	trendy
baggy	shirt
a leather	jacket
a school	blouse
an unbuttoned	sweater
a silk	coat

Cechy charakteru – Personal characteristics

7 Pogrupuj podane niżej cechy charakteru wg wzoru.

always worried ● ambitious ● bossy ● cheerful ● childish ● easy-going ● friendly ● fun ● generous ● greedy ● hard-working ● honest ● impatient ● lazy ● mature ● nice ● outgoing ● patient ● polite ● reliable ● responsible ● rude ● serious ● shy ● sociable ● stubborn ● talkative ● tolerant ● understanding

Positive	friendly
Negative	rude

8 Znajdź 14 przymiotników opisujących człowieka →↓.

U	P	S	E	T	N	V	O	B	A
S	T	A	G	A	I	R	A	O	T
E	A	D	I	N	C	O	O	S	T
N	D	H	O	N	E	S	T	S	R
G	F	R	I	E	N	D	L	Y	A
E	U	R	U	D	E	H	O	O	C
N	N	E	R	V	O	U	S	U	T
T	O	L	E	R	A	N	T	L	I
L	E	L	E	G	A	N	T	A	V
E	R	E	F	M	A	T	U	R	E

9 Połącz przymiotniki o przeciwnym znaczeniu.

1 decisive	a joyful
2 reliable	b modest
3 outgoing	c impolite
4 obedient	d tolerant
5 honest	e naughty
6 narrow-minded	f agreeable
7 well-behaved	g indecisive
8 vain	h dishonest
9 moody	i unreliable
10 polite	j disobedient
11 quarrelsome	k reserved

1 ...	2 ...	3 ...	4 ...	5 ...	6 ...
7 ...	8 ...	9 ...	10 ...	11 ...	

Dane osobowe – Personal Data

10 Przeczytaj poniższy tekst i wypełnij kwestionariusz osobowy.

My name is Karolina Szczepanik but my friends call me Caria for short. It's my nickname. I am a 21-year-old student at Brunel University. I'm studying Computer Science there and I'm living in a rented room in 9, Cowley Road. A room in hall on the university campus is quite expensive, I can't afford it. I'm interested in information technology; it's my hobby. I come from Poland. My family live in Warsaw. I was born there. My birthday is on 15 March. In my free time I like swimming and dancing. I'm keen on travelling too, so while being in England I'd like to make the most of it and see the sights here as well as visit other European countries. Airplane tickets are very cheap nowadays. My phone number is +44 (0) 1895 267335. You can e-mail me on Caria21@aol.com

Now fill in Karolina's form.

First name	Family name	Nationality
Date of birth	Place of birth	Address
Occupation	Interests	E-mail

Trening gramatyczny

Czas present simple vs present continuous

11 Przeczytaj podane niżej informacje i zdecyduj, czy odnoszą się one do czasu *present simple* czy *present continuous*.

Czas **present** _____ stosujemy do opisywania czynności często powtarzanych, typowych, związanych z codzienną rutyną, a także przy opisywaniu akcji na scenie w teatrze, komentowaniu wydarzeń sportowych na stadionie oraz gdy wyrażamy czynności przyszłe zaplanowane i narzucone przez kogoś innego, np. program wycieczki (*itinerary*).

He doesn't get up before ten. On nie wstaje przed dziesiątą.

Czas **present** _____ stosujemy do wyrażania czynności odbywających się w momencie mówienia, czynności już rozpoczętych, czynności tymczasowych, a także czynności zaplanowanych, które na pewno będą miały miejsce. Czasowniki określające stan, a nie czynność (np. *know, understand, believe*), nie występują w tej formie.

I'm meeting Sandra tomorrow. Jutro spotykam się z Sandrą.

Teraz Ty!

12 Uzupełnij zdania czasownikiem podanym w nawiasie. Pamiętaj, że czasownik musi być w odpowiedniej formie i czasie.

1. I don't _____ (come) from Holland. I'm of Polish origin. I'm a Pole.
2. We _____ (go) on holiday to the seaside next week, straight after the exams.
3. My friend _____ (want) to study medicine in Amsterdam.
4. Jim _____ (not/understand) why I _____ (read) this book. It's so interesting!
5. She _____ (do) her homework at the moment. She's very ambitious and hard-working.
6. Tom and Mary _____ (not/study) very hard. They are rather lazy and they _____ (not/care) about their school marks.
7. You know what! My parents _____ (buy) a car for me tomorrow! I'm so excited!
8. Kate can't answer your phone at the moment. She _____ (have) a shower.
9. _____ you _____ (do) anything this evening?
10. The school year in Poland _____ (start) on 1st September.

Countable and uncountable nouns

Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne

13 Przeczytaj podane niżej informacje i zdecyduj, która informacja odnosi się do rzeczowników policzalnych (*countable nouns*), a która do niepoliczalnych (*uncountable nouns*).

Rzeczowniki _____, a więc takie, które można bezpośrednio policzyć, w liczbie pojedynczej występują z przedimkiem **a/an** (gdy mówimy o danej rzeczy lub osobie po raz pierwszy) lub z przedimkiem **the** (gdy dana rzecz lub osoba była wspomniana w poprzednim zdaniu i wiadomo, co lub kogo mamy na myśli). W liczbie mnogiej nie są poprzedzone żadnym przedimkiem (gdy mówimy o rzeczach lub osobach ogólnie) lub są poprzedzone przedimkiem **the** (gdy wiadomo, o jakie rzeczy lub grupę osób nam chodzi). Rzeczowniki te występują z takimi określeniami ilości, jak **many, any, a few, several, some**.

Rzeczowniki _____ to przede wszystkim pojęcia abstrakcyjne (np. *love*) lub oznaczające materiał (np. *glass, paper*). Rzeczowniki te występują tylko w liczbie pojedynczej, nie mają liczby mnogiej i nie są poprzedzone przedimkiem nieokreślonym **a/an**. Mogą być poprzedzone przedimkiem określonym **the**, gdy wiadomo z kontekstu, o co chodzi, np. *The music I'm listening to is exciting*. Rzeczowniki te występują z takimi określeniami ilości, jak **some, any, a piece of, a bit of, a little, much**.

Niektóre rzeczowniki, w zależności od kontekstu, są albo policzalne, np. *a coffee* – filiżanka kawy, lub niepoliczalne, np. *coffee* – kawa jako produkt.

14 Podane niżej rzeczowniki pogrupuj wg kategorii.

accommodation ● advice ● book ● cat ● coffee ● delivery ● egg ● euro ● furniture ● gap ● house ●
homework ● housework ● information ● jacket ● love ● money ● milk ● music ● nap ● noun ● student ●
subject ● tip ● uniform ● vet ● zebra ● zloty

countable nouns	
uncountable nouns	

15 Przetłumacz na język angielski podane niżej zdania. Zastosuj czasy *present simple* lub *past simple*.

- Potrzebuję 100 euro. _____
- Nie mam pieniędzy. _____
- Policjant nosi mundur. _____
- Mam dla ciebie dwie ważne informacje. _____
- Uczniowie naszej szkoły są ambitni. _____
- Czy mamy mleko w domu? _____
- Nie mam czasu. _____
- Zjadłem jajko na śniadanie. _____
- Lubię słuchać muzyki. _____
- Mam 50 złotych. _____
- Kupiłem nowe meble. _____

! **Wskazówka:** wybór przedimka **a** lub **an** zależy od tego, czy na początku wyrazu słychać spółgłoskę, czy samogłoskę.

Adjectives Przymiotniki

Comparison – Stopniowanie

Przymiotniki (*adjectives*) stopniujemy, dodając końcówkę **-er** w stopniu wyższym lub **-est** w stopniu najwyższym do większości przymiotników. Jeśli przymiotnik jest zakończony na **-e**, dopisujemy tylko **-r** lub **-st** (*nice-nicer-nicest*). Jeśli przymiotnik jednosylabowy kończy się na jedną spółgłoskę, jest ona podwajana (*big-bigger-biggest*). Dla przymiotników dłuższych (np. trzysylabowych oraz zakończonych na **-ed**, **-ing**, **-ful**) stosujemy określenia **more** lub **most**. Jeśli chcesz wyrazić, że coś jest lub nie jest takie samo, posłuż się konstrukcją **as...as...**, np. *Warsaw isn't as crowded as London*.

Teraz Ty!

16 Wstaw przymiotnik podany w nawiasie w odpowiedniej formie.

- Carol is _____ (tall) than Jasmine, but Jim is _____ (tall) of them all.
- Who is _____ (intelligent) in your class?
- Your computer is _____ (fast) than mine.
- Our sitting-room is _____ (large) room in our flat.
- Warsaw is _____ (big) city in Poland.
- Bishopton isn't as _____ (crowded) as London.
- Sandra is _____ (friendly) of all the people I know.
- Tom isn't as _____ (clever) as his brother.
- I think tomato soup is _____ (tasty) than cucumber soup.
- This is _____ (hot) dish I have ever eaten.

Przymiotniki złożone Compound Adjectives

Przymiotniki złożone tworzymy zwykle z dwóch wyrazów, łącząc je kreską. Służą osiągnięciu lepszego efektu stylistycznego.

Przykłady

shoes with high heels – high-heeled shoes
a girl with blonde hair – a blonde-haired girl
a man with a quick temper – a quick-tempered man

Teraz Ty!

17 Uzupełnij zdania odpowiednim przymiotnikiem złożonym.

- Mary has blue eyes. Mary is a _____ girl.
- Tom has dark hair. Tom is a _____ boy.
- She dresses well. She is a _____ woman.
- These children always behave well. These children are _____.
- He is wearing a shirt with short sleeves. He is wearing a _____ shirt.
- He looks good. He is a _____ man.
- She is 19 years old. She is a _____ old girl.
- Brian has broad shoulders. Brian is a _____ man.
- Susan works hard. She is a _____ student.
- Sandra has long legs. She is a _____ girl.

Order of adjectives

W jakiej kolejności przymiotniki pojawiają się w zdaniu?

Rzadko używamy w jednym zdaniu trzech lub więcej przymiotników na raz.

Zazwyczaj stosujemy następującą kolejność:

opinion →	size →	shape →	age →	colour →	origin →	material
-----------	--------	---------	-------	----------	----------	----------

Teraz Ty!

18 Wykorzystaj przymiotniki podane w ramce i uzupełnij zdania. Niektóre przymiotniki już zostały umieszczone w zdaniach.

American ● beautiful ● big ● blond ● blue ● brown ● chocolate ● comfortable ● curly ● delicious ● golden ● good ● interesting ● young ● leather ● little ● lovely ● middle-aged ● old ● round ● smart ● young ● wooden

- Jim has got a pair of _____, *brown* _____ shoes.
- He is an _____ *young* man.
- Jenny is wearing a *beautiful* _____ necklace.
- Bob is a _____ *American* farmer.
- Martha has got _____ *curly* hair.
- Tom bought a *round* _____ table.
- It's a _____ *chocolate* cake.
- She's got _____ *big* _____ eyes.
- This is my _____ *old* friend.
- She is a *lovely* _____ girl.

Trening czytania

19 Przeczytaj poniższy tekst, a następnie wybierz prawidłową odpowiedź.

My Kind of Day


Hi, my name is Joan. I'm 17. My typical day starts at 6.30. I hate the ring of my alarm clock, yet I can do nothing about it but get out of bed to press the button. I deliberately leave my alarm clock on the window sill, far from my bedside table; otherwise I might switch it off and fall asleep again. Then I turn the radio on and listen to some music watching the world through my bedroom window at the same time. It takes me two or three minutes, and then I rush to the bathroom and have a shower. Luckily, the others get up later so I'm always the first in the bathroom. I like washing my hair every day, otherwise my hair looks awful, at least I feel that way. Then the usual things. While drying

my hair, I put the kettle on and make myself a coffee. I always add some milk but no sugar. Guess why! Sometimes I have a sandwich for my breakfast, sometimes only a banana. I never feel hungry in the morning. Then I grab my bag and rush to school. I'm the first to leave; my parents start their day when I'm already gone.

I hate the morning traffic. In winter, when it's still dark, pale and tired people push their way onto the bus. It's so depressing. There are never any seats available. Yet when I arrive at school, everything changes. I have a few close friends in my class so we always have a chat before the bell rings. Some lessons drag on for ages, some are so interesting that you wish they would last longer. Then the final bell rings and everybody leaves the school building. Some of the students don't rush anywhere; they hang around at the gate and talk, arrange their afternoons, or lead those unfinished discussions. I must rush. I have a younger brother who I have to pick up from the kindergarten. My parents both work till late afternoon, so it's my duty to look after Jerry while they're out.

My favourite day is Sunday. On Sundays, I let myself enjoy a lie-in till noon. During Saturdays, I hardly ever go to bed before midnight. There's always something to do. Last summer I took up horse-riding and I go to the stable twice a week. I'm also keen on curling, but playing it is possible only in winter in my town. There's no skating-rink which opens all year round. Meeting friends is my favourite pastime. Sometimes we meet at my place, sometimes we go to the cinema or to a disco. That's why I'm so tired on a Sunday morning. Sunday afternoons are very busy for me. I have to catch up with my homework since I never have time to do it on week days. Playing with my brother keeps me occupied after school. When my parents are back from work, we talk about what has happened during the day, cook something for our supper and it's getting late so fast.

- Joan keeps her alarm clock on the window sill
 - because she hates the noise it makes.
 - not to wake up her family members.
 - to make sure she doesn't switch it off unconsciously.
- Joan washes her hair every morning because
 - other people think it looks untidy.
 - otherwise she doesn't feel comfortable.
 - she thinks it's wrong not to wash your hair when you're taking a shower.
- Joan doesn't enjoy her daily trips to school because
 - there are too many people on the bus.
 - it's dark in the morning.
 - she looks pale and tired.
- Joan doesn't stay longer after school because
 - she doesn't like to talk about anything.
 - her parents work.
 - her brother waits for her.
- Joan likes Sundays best because
 - she can sleep longer.
 - she has homework to do.
 - she goes to the disco.

 **20** Przeczytaj poniższy tekst, z którego usunięto 5 fragmentów, a następnie spośród fragmentów A- G wybierz właściwe i wstaw je z powrotem w odpowiednim miejscu.

You are what you wear

It's not enough to wear something new or trendy. Your style speaks for your character. The colour you choose for your outfit **1.**____. Grey symbolises professionalism. Yet it should be of a slightly blue shade, not too dark, otherwise it may emphasize your tiredness and show your age, especially when you are a rather mature person. Brown symbolises pessimism and impoverishment, so if you don't want to show off, this colour is right for you. Slightly greenish clothes indicate that you are trying to keep a distance from the problems you face at work. Navy blue is the traditional colour of managers and people in charge willingly turn to it. If you are employed as a low-ranking official, don't **2.**_____.

Ever since humans started covering their bodies, clothes have been treated as an important factor showing your position in society. As long ago as in 1363 England passed a bill controlling the style of clothes worn by different social classes. Those who were wearing clothes which might have indicated they belonged to a higher class than they really did, were severely punished. There was no mercy for those who wanted to **3.**_____ they were knights or nobles, while in fact they were simple peasants.

The contemporary outfit of the political class appeared simultaneously with the industrial revolution in the mid-19th century. Colourful tails were replaced by black ones, trousers became standardized, men started to wear similar simple leather shoes with laces giving up the types worn previously. Fashion which started more than a hundred years ago proves that classical outfits make people look trustworthy and knowledgeable.

Classical clothes worn in the 19th century have survived up to this day with only minor changes. When you compare the style of jackets, shirts or trousers worn then and now, the only difference one can spot is the shape of the collar of your shirt and the number of buttons on your jacket. Generally, jackets have become shorter; nobody wears a suit with a long jacket anymore. Clothes should be comfortable, though. The dress-down trend observed recently has brought other changes. Many claim it is more expensive to keep up with the dress-down style, 4.____. If you insist on looking professional and well-off, wearing designer clothes made from quality fabrics is a must but that will cost you the earth.

Let's have a look at Members of the European Parliament. They still tend to wear suits but their style is supposed to 5.____, that they aren't the owner's finery. Some MPs appear at meetings in sweaters. All types of fabrics are accepted but jeans. Cord trousers are becoming more and more popular. For some circles, cords have a status of top achievement of modern fashion. Co-ordinated suits can also be seen on the political stage. Many politicians tend to wear grey trousers with a blue jacket and you can't deny they look good in such clothes.

The traditional outfit of workers, blue shirts worn under jumpers with only the blue collar visible on top, brought the name of the whole class – blue collar workers, in contrast to those who made a living doing more intellectual jobs. Nowadays blue shirts are worn by those who want to show their closeness to the working class and understanding of their everyday problems. However, the blue colour suits many. Most people look fresh and tanned in blue, contrary to the popular saying that when you're blue, you feel sad and depressed. Whatever you wear, remember that clothes make the man. The choice is yours.

- A. compete with your boss
- B. imply that they are casual
- C. unless you don't care what others think of you
- D. if you want to look important
- E. also reveals secrets of your personality
- F. look better than
- G. cheat on others pretending

Trening słuchania

21 Wysłuchaj nagrania, a następnie wybierz właściwą, zgodną z wysłuchanym tekstem, odpowiedź.

	True	False	No info
1. Amy has blond hair.			
2. Amy has never dyed her hair.			
3. Amy's boyfriend is fond of fair-haired girls.			
4. Amy is short-sighted.			
5. Barbra doesn't want to change her hair style.			
6. Barbra and Amy are sisters.			

22 Wysłuchaj trzech dialogów, a następnie wybierz właściwą, zgodną z wysłuchanym nagraniem odpowiedź.

1. What type of footwear is the woman in Dialogue 1 talking about?
 - (A) sandals
 - (B) trainers
 - (C) boots
2. What item of clothing is the man buying?
 - (A) a sweatshirt
 - (B) a pullover
 - (C) a vest
3. What is George wearing at the moment?
 - (A) a sweatshirt
 - (B) a shirt and a tie
 - (C) a T-shirt

Trening mówienia

Informowanie – Giving information

23 Przeczytaj poniższe zadanie oraz przykładowy dialog, a następnie opracuj swoją wersję dialogu i odegraj scenkę z kolegą.

Byeś/łaś świadkiem kolizji drogowej w Anglii. Policjant prosi cię o podanie danych osobowych do protokołu. Podaj:

- ✓ imię, nazwisko i narodowość,
- ✓ adres zamieszkania i numer telefonu,
- ✓ datę i miejsce urodzenia.

(rozmowę rozpoczyna egzaminujący)

PRZYDATNE WYRAŻENIA

temporary address – adres tymczasowy, *permanent address* – adres stałego miejsca zamieszkania, *officer* – panie oficerze (sposób zwracania się do policjanta), *actually* – właściwie, *I was born* – urodziłem się, *for the time being* – jak na razie

Przykładowy dialog

- E: You saw the accident, didn't you?
 Z: Yes, that's right. I saw everything.
 E: Can I have your name and your nationality, please, to write it down in my report?
 Z: Of course, officer. It's Patryk Formiński, officer. P-A-T-R-Y-K F-O-R-M-I-N-S-K-I. I'm Polish. I come from Poland. I'm here on holiday.
 E: Your address in the UK and a telephone number?
 Z: Actually, I don't have a permanent address in London yet. At the moment I'm staying with a friend who lives in 9, Brampton Road. You can contact me on my Polish mobile phone which I always carry with me. It's +48 501 553 555.

- Z:** Thanks. I also need your date and place of birth, sir.
E: Well, I was born on 20th November 1987 in Warsaw, Poland. Is that all, officer?
Z: For the time being, yes. Thank you.
E: You're welcome.

24 Przeczytaj treść zadania i zastanów się, jak najlepiej odegrać poniższą scenkę.

Znajomy Anglik, który przyjechał w ramach stypendium do Polski, będzie miał wkrótce egzaminy na uczelni. Nie wie, co włożyć na tę okazję.

- ✓ Poinformuj go, jak polscy studenci ubierają się na egzamin pisemny.
- ✓ Powiedz, jak zwykle ubierają się na egzamin ustny.
- ✓ Zapytaj, jak to jest przyjęte na uczelniach brytyjskich.

(rozmowę rozpoczyna egzaminujący)

PRZYDATNE WYRAŻENIA

Polish students tend to wear – polscy studenci na ogół noszą;
international students do the same – zagraniczni studenci robią tak samo;
a dark suit with a tie – ciemny garnitur z krawatem;
casual clothes – zwykle codzienne ubranie, *exaggerate* – przesadzać

Pracując w parach – opracujcie dialog, a następnie odegrajcie scenkę.

Rozmowa na podstawie ilustracji Picture-based conversation

25 Opisz ilustrację i odpowiedz na pytania egzaminatora.



Pytania do ilustracji (wyłącznie w zestawie egzaminującego)

1. Are the people enjoying themselves? Why?
2. Why aren't traditional Polish folk clothes worn every day anymore?

PRZYDATNE WYRAŻENIA

<i>folk clothes</i> – strój ludowy	<i>embroidered</i> – haftowany
<i>hand made</i> – ręcznie robione	<i>waistcoat</i> – kamizela
<i>look odd</i> – wyglądać dziwnie	<i>spectators</i> – widzowie
<i>event</i> – impreza	<i>perform</i> – występować

Standardowe zwroty do opisu ilustracji znajdziesz na str. 154.

Visual material

- 26** Przeanalizuj materiał przedstawiony na str. 5 i przygotuj się do jego prezentacji i rozmowy z egzaminatorem na temat
- roli ubioru we współczesnym świecie,
 - związku między stylem ubierania się a samopoczuciem człowieka.

Pytania do materiału wizualnego (wyłącznie w zestawie egzaminującego).

1. What can you see in the pictures?
2. Look at the data provided in the table. What tendency can you observe?
3. What role does the dress code play in modern society?
4. How do you understand the saying 'The man is best dressed whose dress no one observes'?
5. What does 'being well-dressed' mean to you? Justify your opinion.

Wskazówki dotyczące wypowiedzi ustnej na poziomie rozszerzonym znajdziesz na str. 155.

Topic presentation

27 Przeczytaj temat prezentacji, a następnie przygotuj swoją wypowiedź.

Some people claim that 'Clothes do not make the man' yet according to another saying 'Apparel makes the man'. What role does dress code play in our lives? Justify your opinion.

PRZYDATNE WYRAŻENIA

suitable for the occasion – odpowiednie do okazji, *businesslike clothes* – typowy ubiór biznesmena, *looks are important* – wygląd jest ważny, *depending on the situation* – zależnie od okoliczności, *shows you respect your interlocutor* – świadczy o szacunku dla rozmówcy, *wearing casual clothes* – noszenie zwykłych, codziennych ubrań, *shows that you belong to a certain social group* – świadczy o przynależności do określonej grupy społecznej

Trening pisania

Krótką formą użytkową

W przypadku pisania krótkiej formy użytkowej na poziomie podstawowym najważniejsze jest przekazanie wszystkich wypunktowanych informacji. Poprawność odgrywa mniejszą rolę.

Za każdą informację przekazaną w sposób komunikatywny otrzymasz 1 punkt. Jeśli stosunek liczby błędów do liczby wszystkich wyrazów nie przekroczy 25%, otrzymasz 1 punkt za poprawność. Łącznie za to zadanie możesz otrzymać 5 punktów. Wskazówki, jak napisać krótką formę użytkową znajdziesz na str. 146.

Notatka (wiadomość) – Message

28 Przeczytaj treść zadania, a następnie zredaguj swoją notatkę.

Podczas pobytu w Anglii na kursie językowym dzielisz pokój z inną osobą uczestniczącą w podobnym kursie. Podczas nieobecności tej osoby odbierasz telefon. Dzwoni kolega twojego współmieszkańca w ważnej sprawie. Zostaw na stole wiadomość dla swojego współmieszkańca.

- ✓ Poinformuj go, kto i o której godzinie dzwonił.
- ✓ Przekaż informację, w jakiej sprawie był telefon i zaznacz, że to ważne.
- ✓ Poproś o oddzwonienie pod podany numer.
- ✓ Napisz, dokąd wychodzisz i o której wrócisz.

Podpisz się jako XYZ. W zadaniu nie jest określony limit słów. Oceniana jest umiejętność zwięzłego przekazania wszystkich informacji (4 punkty) oraz poprawność językowa (1 punkt).

Przykładowa notatka

Hi Mike,
Your friend Bill phoned at 11 o'clock.
He wants to come and take his CDs back.
He says it's important!
Phone him at 125 27 34.
I'm going to the cinema and will be back at 7 p.m.
See you,
XYZ

29 Przeczytaj treść zadania, a następnie sformułuj swoją notatkę.

Podczas nieobecności anglojęzycznego kolegi, z którym dzielisz mieszkanie, dzwoniła jego siostra, która pilnie potrzebuje jego rady w ważnej sprawie. Napisz notatkę dla współmieszkańca, w której

- ✓ przekazesz, kto i o której godzinie dzwonił,
- ✓ w jakiej sprawie był telefon,
- ✓ poradzisz, aby skontaktował się z siostrą jak najszybciej,
- ✓ poinformujesz, że wyjeżdżasz do znajomych i spędzisz u nich weekend.

Podpisz się jako XYZ. W zadaniu nie jest określony limit słów. Oceniana jest umiejętność zwięzłego przekazania wszystkich informacji (4 punkty) oraz poprawność językowa (1 punkt).

Opis – Description

30 Przeczytaj treść zadania, a następnie napisz swoją wypowiedź.

Opisz człowieka, którego podziwiasz. *Describe a person you admire.*

Twoja wypowiedź powinna zawierać od 200 do 250 słów i spełniać wszystkie wymagania typowe dla formy wskazanej w poleceniu.

Wskazówki, jak napisać opis człowieka, znajdziesz na str. 150.

PRZYDATNE WYRAŻENIA

I first met him when... – Po raz pierwszy go spotkałem; *He tends to be...* Bywa...; *Although he sometimes is...* – Choć czasami bywa, *I still like...* – jednak lubię; *He never lets me down* – Nigdy mnie nie zawiódł, *He is successful/hard-working/ambitious, successful...* – Jest pracowity, ambitny/odnosi sukcesy; *He deserves...* – Zasluguje (na) ...

Matura z Langenscheidtem

Książki pomocnicze



cena 24,90 zł



cena 19,90 zł



cena 19,90 zł



cena 29,90 zł



Langenscheidt
języki to nasza pasja...

księgarnia internetowa – 15% rabatu

www.langenscheidt.pl

infolinia: 0 801 9999 10



Matura z Langenscheidtem

Seria maturalna



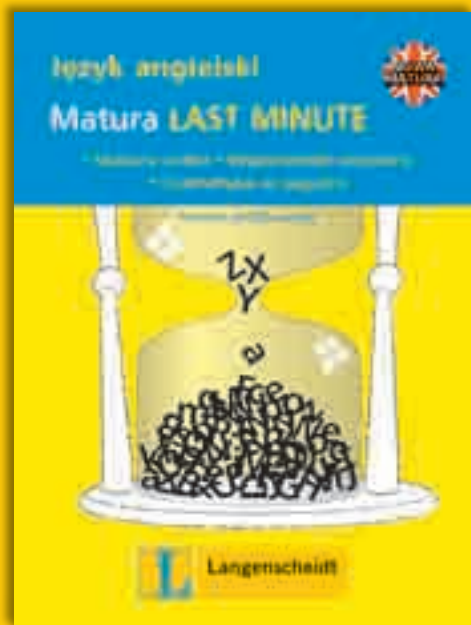
cena 22,00 zł



cena 24,90 zł



cena 24,90 zł



cena 22,00 zł



Langenscheidt
języki to nasza pasja...

księgarnia internetowa – 15% rabatu

www.langenscheidt.pl

infolinia: 0 801 9999 10

Język angielski

Trening maturalny

Repetytorium dla poziomu podstawowego i rozszerzonego

Z opinii recenzentów o książce

Podręcznik *Język angielski – Trening maturalny* został **bardzo dobrze opracowany pod względem merytorycznym, dydaktycznym i językowym**; uwzględnia aktualny stan wiedzy, w tym wiedzę metodyczną i jest właściwie dostosowany do czwartego etapu edukacyjnego. ... Współczesna tematyka adresowana do zainteresowań nastolatków, skutecznie pomaga w rozwijaniu strategii komunikacji językowej oraz poszczególnych sprawności komunikacyjnych. Podręcznik zapewnia **skuteczne przygotowanie** do egzaminu maturalnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym.

(z recenzji dla MEN, dr Andrzej Diniejko)

Język angielski – Trening maturalny dobrze prezentuje się na tle innych repetytoriów maturalnych. Książka ma przejrzysty układ i podział materiału, a dzięki wyraźnemu podziałowi na części tematyczne pozwala zorganizować lekcje wokół tematów maturalnych. Książka została zaplanowana jako repetytorium języka angielskiego, a techniki egzaminacyjne są traktowane drugoplanowo lub są umiejętnie wplecione w treści nauczania. Pozwala to na uniknięcie zbytniego skupienia się nauczyciela i uczniów na ciągłym ćwiczeniu zadań maturalnych. *Trening maturalny* pomaga w przygotowaniu uczniów do poziomu podstawowego i rozszerzonego egzaminu maturalnego, co sprawia, iż można z tej książki korzystać w klasach o zróżnicowanym poziomie.

(recenzent MEN, dr Małgorzata Szpotowicz)

Repetytorium na lekcjach w klasach maturalnych to skuteczne i wszechstronne przygotowanie uczniów do nowej matury!

Trening maturalny zawiera:

- 14 tematów maturalnych
- trening leksykalno-gramatyczny
- trening mówienia
- trening pisania
- zadania na rozumienie ze słuchu
- oryginalne teksty na rozumienie tekstu czytanego

Książce towarzyszy płyta CD z nagraniami tekstów na rozumienie ze słuchu.

Księgarnia internetowa

www.langenscheidt.pl

www.berlitzwydawnictwo.pl

cena 39,90 zł

ISBN: 978-83-7476-542-8



Langenscheidt

