SPRAWDZIAN · JĘZYK ANGIELSKI

Sprawdzian z funkcji językowych (angielski) Grupa A

Angielski: reagowanie językowe w typowych sytuacjach

Imię i nazwisko: _____

Klasa: _____

Data: _____

Punkty: _____ / 24

10 zadań, 24 pkt. Czytaj uważnie polecenia. W zadaniach otwartych pisz pełnymi zdaniami.

Zadanie 1. (0–1 pkt)

Which phrase would you use to formally decline an invitation you would genuinely like to accept?

(A) No way, I'm definitely not coming, so please stop asking me about it.

(B) I don't really care either way, so just do whatever you think is best.

(C) I'd love to, but unfortunately I have a prior commitment that evening.

(D) Sure, count me in without a doubt — I wouldn't miss it for the world.

Zaznacz jedną poprawną odpowiedź.

Zadanie 2. (0–1 pkt)

At the end of a job interview, the interviewer asks: "Do you have any questions for us?" Which of the following questions directly ask about the day-to-day duties of the role?

[A] How many days off do I get? Can I work from home on Fridays?

[B] What does a typical day in this role look like?

[C] What does your company do, exactly? I didn't have time to check.

[D] When do I start?

Zaznacz wszystkie poprawne odpowiedzi.

Zadanie 3. (0–4 pkt)

Oceń rejestr/poprawność wyrażeń.

1. "Yours sincerely" kończy list formalny gdy znasz imię adresata.	**P**	**F**
2. "Cheers!" jest odpowiednim zakończeniem formalnego emaila do klienta.	**P**	**F**
3. "I'm sorry for the inconvenience" — typowa fraza przeprosin w kontekście biznesowym.	**P**	**F**
4. "Dear Mr. John" — poprawna forma zwrotu grzecznościowego.	**P**	**F**

Przy każdym zdaniu zakreśl P (prawda) albo F (fałsz).

Zadanie 4. (0–4 pkt)

Dopasuj wypowiedź do jej funkcji językowej.

1. How about going to the cinema?	...	A. przeprosiny
2. I'm afraid I can't come.	...	B. prośba
3. Could you pass me the salt?	...	C. odmowa
4. I'm terribly sorry I'm late.	...	D. propozycja

Przy każdym numerze wpisz literę pasującego elementu.

Zadanie 5. (0–4 pkt)

Match the communicative function to the expression.

1. Asking for permission politely	...	A. Would you mind if I opened the window?
2. Expressing personal opinion	...	B. I'm afraid I owe you an apology.
3. Making a recommendation	...	C. As far as I'm concerned, it's the best option.
4. Expressing regret	...	D. I'd highly recommend trying the local cuisine.

Przy każdym numerze wpisz literę pasującego elementu.

Zadanie 6. (0–2 pkt)

Uzupełnij luki.

A: I'm so sorry I forgot your birthday. B: (1) _____ mind – it doesn't (2) _____. Let's have dinner tomorrow.

Zadanie 7. (0–2 pkt)

Napisz 2-3 zdania po angielsku: opisz przyjacielowi problem z pracą i poproś o radę.

Zadanie 8. (0–2 pkt)

Napisz po angielsku jedno zdanie, którym formalnie wyrazisz zaniepokojenie jakością otrzymanej usługi w mailu do firmy.

Zadanie 9. (0–2 pkt)

Napisz grzeczną odmowę zaproszenia na kolację w sobotę (2 zdania). Podaj powód.

Zadanie 10. (0–2 pkt)

Napisz 2 zdania: w pierwszym zaproponuj koledze wspólne wyjście na koncert, w drugim podaj ewentualną alternatywę na wypadek odmowy.

Rozwiąż ten sprawdzian online, z wyjaśnieniem każdej odpowiedzi: matury-online.pl/sprawdzian/angielski/funkcje-jezykowe