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

Sprawdzian z funkcji językowych (angielski) Grupa B

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)

How do you politely decline an invitation? "Would you like to come to dinner on Saturday?"

(A) No, I don't want to. I have other things to do.
(B) I'd love to, but I'm afraid I already have plans.
(C) Maybe. I'll let you know if nothing better comes up.
(D) Dinner on Saturday? That sounds really boring to me.

Zaznacz jedną poprawną odpowiedź.

Zadanie 2. (0–1 pkt)

Które zwroty są odpowiednie do grzecznego wyrażenia niezgody podczas dyskusji formalnej?

[A] Shut up, that's not true at all.
[B] I'm afraid I have to disagree with you on that point.
[C] With respect, I don't think that's quite accurate.
[D] You're completely wrong about that.
[E] I see it rather differently, if I may say so.

Zaznacz wszystkie poprawne odpowiedzi.

Zadanie 3. (0–4 pkt)

Is the expression appropriate for the context?

1. In a formal letter: "Cheers, mate! Write back soon." — appropriate.	**P**	**F**
2. In an academic essay: "Loads of people think that..." — appropriate academic register.	**P**	**F**
3. At a job interview: "I ain't got no experience but I learn fast." — professional register.	**P**	**F**
4. To a friend: "Fancy a coffee?" — natural informal suggestion.	**P**	**F**

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

Zadanie 4. (0–4 pkt)

Dopasuj pytanie lub wypowiedź do najbardziej naturalnej reakcji.

1. Would you like some more tea?	...	A. Thank you, it was a present.
2. Do you mind if I sit here?	...	B. Yes, please, just a drop.
3. What a lovely dress!	...	C. Not at all, go ahead.
4. Shall we go for a walk?	...	D. Good idea, let me get my coat.

Przy każdym numerze wpisz literę pasującego elementu.

Zadanie 5. (0–4 pkt)

Dopasuj wypowiedź do funkcji, którą pełni.

1. If I were you, I'd see a doctor.	...	A. offering help
2. I'm afraid I can't agree with you.	...	B. expressing polite disagreement
3. Shall I carry that for you?	...	C. warning someone
4. You'd better not touch it.	...	D. giving advice

Przy każdym numerze wpisz literę pasującego elementu.

Zadanie 6. (0–2 pkt)

Uzupełnij luki, wybierając wyrażenia z listy.

A: I'm so sorry, I completely forgot about our meeting. B: (1) _____, it happens to everyone. Let's just reschedule for tomorrow. A: That (2) _____ great, thank you for understanding.

(1) No worries / No way / By no means
(2) listens / feels / sounds

Zadanie 7. (0–2 pkt)

Napisz po angielsku jedno zdanie, którym uprzejmie wyrazisz wątpliwość co do czyjegoś pomysłu podczas spotkania biznesowego.

Zadanie 8. (0–2 pkt)

Napisz po angielsku jedno zdanie, którym formalnie wyrazisz zgodę na propozycję współpracy przedstawioną w mailu biznesowym.

Zadanie 9. (0–2 pkt)

Napisz po angielsku jedno zdanie, którym uprzejmie odmówisz przyjęcia dodatkowych obowiązków w pracy, tłumacząc się nadmiarem bieżących zadań.

Zadanie 10. (0–2 pkt)

Napisz po angielsku jedno zdanie, którym grzecznie poprosisz kolegę z pracy o przesunięcie terminu wspólnego projektu.

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

Sprawdzian z funkcji językowych (angielski)

Grupa A

1. (1 pkt) **C**

2. (1 pkt) **B**

3. (4 pkt) **1. P; 2. F; 3. P; 4. F** — po 1 pkt za zdanie

4. (4 pkt) **1–D, 2–C, 3–B, 4–A** — po 1 pkt za parę

5. (4 pkt) **1–A, 2–C, 3–D, 4–B** — po 1 pkt za parę

6. (2 pkt) **(1) never; (2) matter** — po 1 pkt za lukę

7. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: My boss keeps criticising my work, and I'm really losing my confidence. I don't know whether to talk to him directly or just start looking for a new job. What would you do in my situation?
Punktacja: Opis problemu (1), prośba o radę (1).

8. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: I am writing to express my concern regarding the quality of service I received during my recent visit.
Punktacja: Zdanie zawiera formalny zwrot wyrażający zaniepokojenie/niezadowolenie (1 pkt) i precyzyjnie odnosi się do jakości usługi (1 pkt). 2 pkt.

9. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: I'd love to come, but I'm afraid I already have plans for Saturday evening. Thank you so much for the invitation — maybe next time?
Punktacja: Grzeczna odmowa (1), uzasadnienie (1).

10. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: Would you fancy going to a concert this Saturday? If it doesn't work for you, we could catch a movie next weekend instead.
Punktacja: Propozycja (1), alternatywa/elastyczność (1).

Grupa B

1. (1 pkt) **B**

2. (1 pkt) **B, C, E**

3. (4 pkt) **1. F; 2. F; 3. F; 4. P** — po 1 pkt za zdanie

4. (4 pkt) **1–B, 2–C, 3–A, 4–D** — po 1 pkt za parę

5. (4 pkt) **1–D, 2–B, 3–A, 4–C** — po 1 pkt za parę

6. (2 pkt) **(1) No worries; (2) sounds** — po 1 pkt za lukę

7. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: I'm not entirely convinced that this approach will work, to be honest.
Punktacja: Poprawna forma gramatyczna (1 pkt) oraz odpowiedni, uprzejmy/formalny rejestr wyrażający wątpliwość (1 pkt).

8. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: We would be happy to accept your proposal and look forward to discussing the details of our collaboration further.
Punktacja: Zdanie zawiera formalny zwrot wyrażający zgodę (1 pkt) i odnosi się konkretnie do propozycji współpracy (1 pkt). 2 pkt.

9. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: I'm afraid I can't take on any extra tasks at the moment, as I'm already stretched quite thin with my current workload.
Punktacja: Zdanie zawiera uprzejmą formę odmowy (1 pkt) i jasno podane uzasadnienie związane z nadmiarem obowiązków (1 pkt). 2 pkt.

10. (2 pkt) Przykładowa odpowiedź: Would you mind if we pushed the deadline for the project back by a few days?
Punktacja: Zdanie zawiera uprzejmą formę prośby (np. 'Would you mind', 'Could we possibly') (1 pkt) oraz jasno określony cel — przesunięcie terminu (1 pkt). 2 pkt.

Skala ocen (orientacyjna, 24 pkt w każdej grupie)

bardzo dobry (5)	22–24 pkt
dobry (4)	18–21 pkt
dostateczny (3)	12–17 pkt
dopuszczający (2)	8–11 pkt
niedostateczny (1)	0–7 pkt

Progi: 90%, 75%, 50%, 30%. Progi w Twojej szkole mogą być inne. W zadaniach otwartych uznaj każdą odpowiedź poprawną merytorycznie, także sformułowaną inaczej niż przykład.

Ten sprawdzian online, z wyjaśnieniem każdej odpowiedzi: **matury-online.pl/sprawdzian/angielski/funkcje-jezykowe**. Nauczyciele i korepetytorzy ułożą własną kartę z banku ponad 20 tys. zadań: **matury-online.pl/dla-korepetytorow**.