

# Wypowiedzi pisemne na maturze podstawowej

W tej części egzaminu masz okazję wykazać się znajomością gramatyki, słownictwem i kreatywnością. Arkusz egzaminacyjny zawiera jedno zadanie do wykonania – tekst użytkowy o ograniczonej liczbie wyrazów – od 100 do 150 (jeśli przekroczysz limit o kilka słów to nic się nie stanie, jest 10% marginesu błędu w liczbie słów.)

Takim tekstem może być tradycyjny list lub email, wiadomość na forum lub na blogu. Forma nie jest bardzo istotna, wszystkie te teksty polegają na tym samym – rozwinięciu wystarczająco wszystkich 4 punktów z polecenia, różnią się jedynie trochę stylem i budową.

Twój tekst będzie oceniany według czterech kryteriów.

## TREŚĆ

Jeśli rozwiniesz 4 kwestie podane w poleceniu (np. opiszysz jakieś miejsce, zrelacjonujesz wydarzenie itd.), uzyskasz 5 punktów.

## SPÓJNOŚĆ I LOGIKA TEKSTU

Jeśli poszczególne zdania twojego tekstu będą się łączyć w spójną, logiczną całość, uzyskasz 2 punkty.

## ZAKRES ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH

Jeśli twój tekst będzie bogaty językowo, użyjesz różnych struktur gramatycznych i słów, zdobędziesz 3 punkty.

## POPRAWNOŚĆ ŚRODKÓW JĘZYKOWYCH

Jeśli struktury gramatyczne i słownictwo będą poprawne, zdobędziesz 2 punkty.

## E-mail, list prywatny

@jedryszzak

E-mail i list prywatny są bardzo zbliżone do siebie, mają taką samą strukturę oraz używa się w nich podobnego stylu wypowiedzi.

W oby liczy się odpowiedni podział na poszczególne elementy. Należą do nich: **wstęp**, czyli przywitanie i krótkie wprowadzenie do tematu, **rozwinięcie**, czyli główna treść, i **zakończenie**, czyli pożegnanie i podpis.

### WSTĘP

Wstęp powinien zawierać przywitanie z rozmówcą (np. Dear Max), oraz pokrótce określić temat naszego maila, a także powód dla którego piszemy.

### ROZWIĘCIĘ

W rozwinięciu piszemy główną część naszej wypowiedzi, rozwijając dokładnie każdy punkt z polecenia. Treść rozwinięcia jest podobna do tego jakie występuje w liście oficjalnym lub nieoficjalnym – zależnie od typu e maila.

### ZAKOŃCZENIE

Zakończeniem jest podsumowanie tego co napisaliśmy do tej pory, oraz pożegnanie wraz z życzeniami.

# Przydatne zwroty

- How are you? – Jak się masz?
- I hope you're doing great. – Mam nadzieję, że masz się dobrze.
- Thanks for your last letter. – Dzięki za Twój ostatni list.
- Guess what happened! – Nie zgadniesz, co się stało!
- Sorry I haven't written anything for a while, but... – Przepraszam, że nie pisałam przez jakiś czas, ale ...
- How I'm writing to tell you that ... – Piszę aby powiedzieć Ci o ...
- I've got so much to tell you. – Mam tak dużo do opowiedzenia.
- That's all for now. – Na razie to wszystko.
- I'm waiting for your quick answer. – Czekam na szybką odpowiedź.
- Cya / See you – Do zobaczenia

Hi Mark,

How are things? Hope you're all fine.  
I'm writing, because I must tell you about my new idea.

Well, during my stay in England, I'm planning to take a cooking course in London. It may sound crazy, but I've decided to become the best chef in the world and open my own restaurant in the future!

My parents are less excited than me, and think that I should have a career as an engineer or an accountant. How boring, isn't it?

To be honest, I need your help. Have you heard of any place which offers professional cooking courses? Please, let me know as soon as you find something interesting for me.

I know what you're thinking right now... Taking any well-designed course in England may cost an arm and a leg, which means I must put aside lots of money.

Well, next week I'm starting my work at the local restaurant, and I'm going to save as much money as possible.

I'm waiting for your answer.

Take care,  
XYZ.

**WSTĘP**

**ROZWINIĘCIE**

**ZAKOŃCZENIE**

**PODPIS**

Te formy pisemne będą miały bardzo podobną budowę do emaila lub listu.

Takie same elementy mogą się pojawić w poleceniu (opisz, przedstaw, uzasadnij, zrelacjonuj, udziel porady).

Podstawowa różnica polega na tym, że do odbiorcy zwracacie się w liczbie mnogiej (np. „Hi guys!”) i całość treści odnosi się do jednego zasadniczego tematu, któremu jest dedykowany dany blog lub forum (np. zdrowa żywność, modele samochodów, podróże itp.), więc będziecie się dzielić uwagami związanymi z tym obszarem, swoimi opiniami i zainteresowaniami.

Na forum często również będziecie zadawać pytania czy prosić o radę, polecenie czegoś lub kogoś, rekomendację.

Różnicą jest również pożegnanie, wpis możemy zakończyć zdaniem proszącym o komentarze lub radę.

## Przydatne zwroty

- Hello everybody! – Cześć wszystkim!
- Hi! – Witajcie!
- Hello world! – Witaj świecie!
- I'm writing this post to tell you that ... – Piszę ten post, aby Wam powiedzieć, że ...
- I want to tell you that ... – Chcę wam powiedzieć że ...
- I bring up this issue because ... – Poruszam ten temat, ponieważ ...
- I got a news for you – Mam dla was wiadomość
- Guess what happened! – Nie uwierzycie, co się stało!
- In my opinion ... – Moim zdaniem ...
- Personally, I think ... – Osobiście uważam,
- How about ... ? – Co powiecie na ... ?
- Write your opinion about ... as a comment – Napiszcie mi waszą opinię na temat ... w komentarzu
- Please let me know what you think about it – Dajcie mi znać co o tym sądzicie

Przy wypowiedziach pisemnych należy pamiętać o prawidłowym użyciu czasów gramatycznych – możemy przyjąć zasadę, że do opisów zdarzeń, osób, sytuacji i odczuc używamy czasu Present Simple. Do rzeczy nawiązujących do przeszłości używamy czasu Past Simple, a do przyszłych zamiarów i planów czasu Present Continuous lub struktury 'be going to'.