

# JĘZYK ROSYJSKI

RJMZP16P0T01

## PRACA PISEMNA

**Maksymalna ilość punktów: 36**  
**Próg zaliczenia: 44 %**

### 1 Podstawowe informacje dotyczące zadań

- Praca pisemna składa się z 2 części.
- Czas pracy oznaczono na kartach odpowiedzi.
- **Dozwolone pomoce:** przybory do pisania i słowniki bez dodatków o formach wypowiedzi.
- W każdej części zapisano maksymalną ilość punktów.
- Pisz do karty odpowiedzi.
- Notować można w arkuszu zadań. Notatki nie zostaną ocenione.
- **Oceniony zostanie tylko tekst autorski ucznia.** Tekst, noszący znamiona przejętego z dostępnych źródeł, nie zalicza się do całości pracy pisemnej i nie zostanie oceniony.

### 2 Zasady właściwego zapisu pracy

- Pisz długopisem z niebieskim lub czarnym wkładem. Pisz wyraźnie, czytelnie, uważaj, by długopis nie przerywał.
- Ocenione zostaną tylko prace zapisane w karcie odpowiedzi.
- Pisz tylko do wyznaczonych pól w karcie odpowiedzi, przeznaczonych do właściwej wypowiedzi pisemnej. Zapisy obok wyznaczonych pól nie zostaną ocenione.
- Wymagany zakres pracy pisemnej określono za pomocą ilości słów w instrukcjach do każdej części. W karcie odpowiedzi zakres został wyznaczony orientacyjnie poprzez wprowadzenie minimalnej ilości wyrazów umieszczonych obok orientacyjnych linijek.
- Pisz CZYTELNIE. Nieczytelny tekst nie zostanie oceniony.
- Rozróżniaj wielkie i małe litery!

**NIE OTWIERAJ, POCZEKAJ NA INSTRUKCJE OSOBY NADZORUJĄCEJ!**

Niedawno przeczytałaś/-eś ogłoszenie z propozycją ciekawej pracy w rosyjskiej firmie. Chciałbyś/-abyś z tej propozycji skorzystać.

Napisz do osoby z ogłoszenia, **Olega Krylowa, list motywacyjny** składający się z **120–150 wyrazów**, w którym:

- **poinformujesz, jak** dowiedziałeś/-aś się o propozycji pracy;
- zwięźle **się przedstawisz** (imię, wiek, wykształcenie itd.);
- **opiszesz** swoje dotychczasowe doświadczenia zawodowe;
- **wyjaśnisz, dlaczego** właśnie ty jesteś właściwym kandydatem na to stanowisko;
- **napiszesz**, iż masz nadzieję, że zostaniesz zaproszona/-y na rozmowę kwalifikacyjną.

**W przyszłym tygodniu** urządzasz **swoją imprezę urodzinową**, na którą chcesz **zaprosić** swoją rosyjską koleżankę Irinę. Chcesz ją także **poprosić**, żeby pomogła ci w przygotowaniu imprezy.

Napisz **e-mail** do **Iriny** składający się z **60–70 wyrazów**, w którym:

- **zaprosisz ją** na imprezę;
- **poinformujesz, kiedy i gdzie** odbywa się impreza;
- **napiszesz, jak** może dotrzeć na imprezę;
- **poprosisz ją** o pomoc w przygotowaniu imprezy (np. jedzenie, muzyka, zaproszenia).