



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0499
Název školy	Soukromá střední odborná škola Frýdek-Místek, s.r.o.
Název Materiálu	VY_32_INOVACE_325_AJ_05
Autor	Mgr. Pavla Matýsková
Tematický okruh	Anglický jazyk
Ročník	5. dálková forma
Datum tvorby	Září 2013
Anotace	Materiál je zaměřen na procvičení písemných prací pro SČ SMZ. Jsou zde typová zadání jak pro krátký, tak pro dlouhý text. Žáci si mohou vyzkoušet úlohy z minulých let a poté jsou práce konzultovány s učitelem.
Zdroje	PAULEROVÁ, Eva. <i>Oxford maturita excellence: příprava k maturitě základní úrovně</i> . 1st ed. Oxford: Oxford University Press, 2010, 197 s. ISBN 978-0-19-443022-7. HASTINGS, Bob, Marta UMIŇSKA a Dominika CHANDLER. <i>Maturita activator: intenzivní příprava k maturitě : anglický jazyk - základní úroveň obtížnosti</i> . 1st pub. Harlow: Pearson Education, 2009, 4 sv. ISBN 978-83-7600-055-8.

WRITING SKILLS

- písemná maturitní zkouška zahrnuje 2 části:
 1. SHORT TEXT (60 – 70 WORDS)
 2. LONG TEXT (120 – 150 WORDS)
- u této části zkoušky je povoleno používat slovníky
- vhodné je začít krátkým textem (short text); nezabere tolik času a většinou není třeba vyjadřovat vlastní názor
- více času si ponechte na text delší (long text)
- neztrácejte čas vyhledáváním neznámých slov ve slovníku
- nezapomeňte zahrnout do písemné práce všechny části textu; na závěr si všechny požadované body zkontrolujte, zda jste na něco nezapomněli
- pozorně si přečtěte pokyny, ať víte, jaký typ textu se po vás chce
- je lepší používat mluvnici a gramatiku, kterou bezpečně ovládáte, než experimentovat s novou

1. SHORT TEXT (60 – 70 WORDS)

- může se jednat například o pohlednici, vzkaz kamarádovi, leták, upoutávka, pozvánka, ...
- typy zadání:

- a) **Přečtěte si zadání ukázkové úlohy a napište email.** You have seen the following advertisement on the internet:

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

Learn English in London with the Chelsea School of English!!!

Reasons to choose us:

- a small, friendly language school in the heart of London
- experienced staff
- social activities in the afternoon

Our courses include:

- general English (all levels);
- exam preparaton; business English;
- conversation classes (small groups)

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

Write an email of 60 – 70 words in which you ask about:

- the facilities at the school
- the afternoon activities
- the price of a two-week course

b) Přečtěte si zadání ukázkové úlohy a napište krátkou zprávu.

You have just started university and one of your friends gave you the following flier:

A picnic in the hills next Saturday (Sept. 14th)

Specially organized for our freshmen

Let's get together and make some new friends! This is a great chance to get to know your classmates better. Bring a friend and some food to share.

Meeting point: 9 am, Building A

Write a note of 60 – 70 words to your friend Jane, in which you:

- tell her about the picnic and say how you found out about it;
- ask her if she is free at the time of the picnic;
- suggest what both of you could take to the picnic.

c) V rámci školního projektu zjišťujete, které umělecké dílo je mezi studenty nejoblíbenější.

Napište o nejoblíbenějším díle krátký článek:

- o jaké dílo se jedná;
- co víte o jeho historii;
- proč se vám líbí;
- něco jiného.

Napište 60 – 70 slov.

d) Studujete v New Yorku a pomáháte ve škole zorganizovat soutěž o nejlepší píseň. Připravte na školní nástěnkou plakát (60 – 70 slov), na němž uvedete:

- co organizujete;
- kdo se může soutěže zúčastnit;
- jaké jsou ceny;
- kontaktní údaje.

e) Vaši rodiče mají výročí svatby a vy a váš mladší bratr jste slíbili, že uvaříte slavnostní jídlo. Víte, že přijdete pozdě domů. Napište bratrovi instrukce, co má udělat. Postupujte podle bodů:

- uklidit kuchyň
- prostřít stůl
- připravit jídlo
- dát vychladit pití do lednice
- zapnout troubu
- jiné

Napište 60 – 70 slov.

2. LONG TEXT (120 – 150 WORDS)

- nejčastěji se jedná o různé druhy dopisů (formální, neformální), článek do novin, popis nějaké události, názor na plakát, vyprávění, ...
- typy zadání:

a) Kamarád/ka z Anglie vás požádal/a o radu týkající se jeho/její budoucí dovolené v České republice.

Napište mu/jí **dopis** v rozsahu **120–150 slov**, ve kterém:

- **sdělíte důvod**, proč mu/jí píšete;
- **poradíte 2 místa** vhodná k návštěvě během pobytu;
- **zdůvodníte**, proč by je měl/a navštívit;
- **uvedete, co** by si neměl/a zapomenout zabalit s sebou a **proč**;
- **popřete**, aby se mu/jí dovolená líbila.

Nezapomeňte na formální náležitosti daného typu textu.

b) **Napište článek do studentského časopisu v rozsahu 120 – 150 slov. Téma článku je "What effect have mobile phones had on your lives?"**

Napište:

- co mobilní telefony umí,
- co víte o jejich vývoji,
- výhody a nevýhody jejich používání,
- jaký je váš názor na toto téma.

Zvolte vhodný nadpis pro tento článek.

c) **Byli jste svědkem zajímavé události. Napište o ní zprávu do místních novin.**

Napište:

- úvodní informaci o události,
- kdo se zúčastnil,
- podrobnosti o akci,
- další informace.

Zpráva má být v rozsahu 120 – 150 slov.

d) Časopis pro studenty anglického jazyka vyzval své čtenáře, aby napsali článek na téma:

"My favourite place"

Autor/ka nejlepšího článku bude oceněn/a. Rozhodl/a jste se na výzvu reagovat. **Napište článek** v rozsahu **120–150 slov**. Ve svém článku:

- **vysvětlete**, proč jste si dané místo vybral/a (uved'te alespoň **2 důvody**);
- **popište** dané místo;
- **vyprávějte** o jedné události, kterou jste na místě zažil/a.

e) Váš učitel angličtiny **Richard Smith** se před koncem školního roku musel vrátit domů do Skotska, a tak s vámi nemohl jet na závěrečný **několikadenní školní výlet**. **Po návratu** jste se rozhodl/a, že mu o výletě napíšete. Napište **dopis** v rozsahu **120–150 slov**, ve kterém:

- **vyjádříte** lítost, že s vámi nemohl jet;
 - **uvedete** alespoň **dvě** informace o místě pobytu (např. ubytování, okolí);
 - **budete vyprávět** o tom, **co** jste na výletě se svou třídou dělali;
 - **se zeptáte** na jeho prázdninové plány.
-

Užitečné fráze (USEFUL PHRASES) a rady:

DOPISY

- Jestliže začínám formální dopis oslovením: **Dear Sir or Madam**, musím jej ukončit **Yours faithfully**.
- Jestliže začínám formální dopis oslovením: **Dear Mr. Smith**, musím jej ukončit **Yours sincerely**.
- Neformální dopis začínám oslovením např. **Dear Jane** a ukončuji jej e. g. **take care, bye, love, lots of love, ...**
- Ve formálním dopise neužívám zkráceniny (např. don't, aren't, isn't, ...) naopak v neformálním dopise jsou zkrácené tvary na místě
- Oddělujte odstavce vynecháním řádku.
- Vždy se podepište! Formální dopis jméno + příjmení, neformální dopis: stačí jméno
- Vše se začíná psát u levého kraje (i závěrečný podpis je u levého kraje)
- Snažte se používat tzv. PTN (prostředky textové návaznosti)