

Miejsce
na naklejkę
z kodem szkoły

dysleksja



MJR-R2A1P-052

EGZAMIN MATURALNY Z JĘZYKA ROSYJSKIEGO

Arkusz III

POZIOM ROZSZERZONY

Czas pracy 110 minut

ARKUSZ III

MAJ
ROK 2005

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 7 stron. Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
2. Pisz czytelnie. Używaj długopisu/pióra tylko z czarnym tuszem/atramentem.
3. Nie używaj korektora.
4. Błędne zapisy przekreśl.
5. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie podlegają ocenie.
6. Wypełnij tę część karty odpowiedzi, którą koduje zdający. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.
7. Na karcie odpowiedzi wpisz swoją datę urodzenia i PESEL. Zamaluj ■ pola odpowiadające cyfrom numeru PESEL. Błędne zaznaczenie otocz kółkiem ⊗ i zaznacz właściwe.

Życzymy powodzenia!

Za rozwiązanie
wszystkich zadań
można otrzymać
łącznie
23 punkty

Wypełnia zdający przed
rozpoczęciem pracy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL ZDAJĄCEGO

tylko
OKE Kraków,
OKE Wrocław

--	--	--

KOD
ZDAJĄCEGO

STOSOWANIE STRUKTUR LEKSYKALNO - GRAMATYCZNYCH

Zadanie 14. (5 pkt)

Прeczyтай текст и uzupełnij go wyrazami z podanego pod tekstem zestawu. Zmień formę wyrazów, tak aby otrzymać logiczny i spójny tekst. Wpisz w odpowiedniej formie te wyrazy do tabeli. Wymagana jest pełna poprawność ortograficzna i gramatyczna wpisywanych wyrazów. Zestaw zawiera 3 zbędne wyrazy.

Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 0,5 punktu.

КАК НАЙТИ РАБОТУ? ХВАЛИ СЕБЯ, НО В МЕРУ

Итак, случилось невероятное - вас вызвали на собеседование. Вас охватывает радость. Но это только в первые секунды. Дальше закрадывается страх: а что это такое? И чем собеседование отличается от привычного разговора в отделе кадров городских контор?

Собеседование - решающий момент в нашей жизни. От его результата зависит вся ваша дальнейшая судьба. Поэтому здесь важно всё, каждая мелочь, даже то, как вы открыли дверь в офис. Как только человек входит в дверь, работодатель уже знает, 14.1. _____ он этого кандидата на работу или нет. Работодатель обратит внимание даже на то, как человек закрыл за собой дверь, улыбнулся ли. Поэтому не поворачивайтесь спиной к менеджеру, к которому вы пришли на собеседование, ни на секунду. Исхитритесь закрыть за собой дверь, глядя в лицо 14.2. _____, и приветливо улыбайтесь.

В чём приходить на собеседование? Забудьте о пiske сезона, который вы обожаете. Уберите в шкаф привычные и 14.3. _____ джинсы и свитер. Надеть можно только деловой костюм, ни в коем случае не красного цвета. В красном ходят сейчас официанты ресторанов. Белая рубашка для мужчин и галстук обязательны так же, как и чистые носки, даже если вы пришли устраиваться 14.4. _____. Дамы могут прийти без пиджака, но блузка светлых тонов, строгая юбка - необходимы. Нелишним будет перед 14.5. _____ зайти в парикмахерскую.

Войдя, вы должны поздороваться и, как некоторые считают, подать руку, даже если вы женщина. Кадровик сразу отметит про себя, что вы уверенный в себе человек. Садитесь на стул не строго напротив экзаменатора, а чуть сбоку. Не 14.6. _____ в сторону при беседе. Соблюдайте сдержанность и серьёзность. Вы должны расположить менеджера к себе.

Далее вы начинаете рассказывать о себе. Не приукрашивайте своих возможностей. Например, будущие секретарши рассказывают чудеса о **14.7.**_____ печатания, о том, что все марки компьютеров им знакомы. Вас всё равно раскусят. Маленькая психологическая хитрость: завышать свои возможности всё же можно, но очень аккуратно. И не откровенничайте до **14.8.**_____, не занимайтесь самобичеванием. Тогда уж точно провалитесь и окажетесь в глупом положении.

На собеседование нужно прийти не с пустыми руками. Захватите с собой несколько копий того резюме, что вы предварительно послали в адрес фирмы. Могут возникнуть какие-нибудь вопросы. Имейте при себе также ручку и блокнот. Усаживаясь за стол, положите их перед собой. **14.9.**_____ также свои фотографии, дипломы об образовании. Вы должны произвести впечатление человека, серьёзно подготовившегося к разговору. Говорите быстро и чётко. Полезно также не только отвечать самому, но и задавать встречные вопросы, чтобы показать, что вы заинтересованы именно в **14.10.**_____ работе. Да, и обязательно хорошо поешьте перед встречами, чтобы в самые ответственные моменты живот не урчал. И подготовьтесь морально к тому, что вас могут вызвать ещё не один раз.

по материалам газеты „АиФ”, 1995

Слова для вставки: добавить, встреча, современный, взять, конец, водитель, это, отворачиваться, трудоголик, любимый, скорость, присутствующие, считать.

14.1.	
14.2.	
14.3.	
14.4.	
14.5.	
14.6.	
14.7.	
14.8.	
14.9.	
14.10.	

WYPOWIEDŹ PISEMNA

Zadanie 15. (18 pkt)

Napisz wypowiedź na jeden z trzech tematów. Wypowiedź powinna zawierać od 200 do 250 słów i spełniać wszystkie wymogi typowe dla formy wskazanej w poleceniu. Zaznacz temat, który wybrałeś /aś, zakreślając jego numer.

1. **Opisz** człowieka, o którym możesz powiedzieć, że jest Europejczykiem.
2. Napisz **recenzję** ulubionego czasopisma młodzieżowego.
3. Telefon to diabelski wynalazek, ale życie bez niego jest niemożliwe. Wyraź swoją opinię na ten temat w formie **rozprawki**.

BRUDNOPIS

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple sets of three horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

CZYSTOPIŚ

