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)*

Przeczytaj tekst i 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 писке 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 выслали 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 встречей, 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZYSTOPIS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....