

# 1. Homework

## E-mail- zasady pisania i przykładowa wypowiedź.

### Zasady pisania e-maila po angielsku dla ósmoklasisty

#### 1. Format i układ wiadomości

- Rozpocznij e-mail od powitania, np. *Dear Kate, lub Hi Tom,*.
- Każdy nowy temat w osobnym akapicie (**minimum 3 akapity**: wstęp, rozwinięcie, zakończenie).
- Zakończenie, np. *Best wishes, See you soon, Best regards*
- Podpisz się XYZ

#### 2. Struktura treści

- We wstępie podaj krótki powód, dla którego piszesz, np. *How are you? I'm writing to tell you about...*
- W rozwinięciu rozwiń na wszystkie podpunkty (odpowiedz na każdy podpunkt przynajmniej w dwóch zdaniach). Pamiętaj, że jeżeli podpunkt składa się z dwóch elementów należy rozwinąć każdy z nich.
- Pamiętaj, żeby używać właściwego czasu (dopasowanego do polecenie).
- W zakończeniu napisz krótkie podsumowanie i pożegnanie, np. *Write back soon; I'm looking forward to your reply.*

#### 3. Styl i język

- Użyj zwrotów łączących zdania (linking words), np. *first of all, then, also, however, finally.*
- Pamiętaj o poprawności gramatycznej - używaj odpowiednich czasów, np. Past Simple do opisywania przeszłości czy *to be going to* do opisu planów..
- Zwracaj uwagę na pisownię wyrazów.

#### 4. Wymogi egzaminacyjne

- Objętość tekstu wynosi 50–120 słów (za wypowiedz poniżej 40 słów otrzymasz maksymalnie jedynie 4 punkty).
- Każdy podpunkt oceniany jest oddzielnie - każdy podpunkt należy rozwinąć w przynajmniej dwóch zdaniach.
- Ważny jest logiczny układ tekstu (spójne i sensowne połączenie zdań).
- Wykorzystuj różnorodne struktury gramatyczne (stosuj różne czasy, pytania, przeczenia, zdania złożone, używaj spójników).