Powtórzenie wiadomości z rozdziału 4.
Praca.

Słownictwo

1 Podkreśl właściwy wyraz.

1 Ted got **fired/promoted/unemployed** from his job today.
2 Rebecca is looking at job **commercials/adverts/interviews** on the internet.
3 Can I **do/get/have** a day off work tomorrow, please?
4 We have to **attend/go/meet** an important meeting next week.
5 Lewis **gains/earns/wins** a living as a fire fighter.

2 Wybierz poprawne uzupełnienie zdań 1-5. Zakreśl literę A, B, C lub D.

1 You have to be very responsible to be a bank ..... .
A clerk **C** agent
B officer **D** assistant

2 He works in the ..... because he loves books.
A university **C** court
B library **D** laboratory

3 I've got a ..... job just for the summer months, but I don't earn much.
A voluntary **C** temporary
B well-paid **D** permanent

4 You have to really love animals to be a ..... .
A doctor **C** nurse
B vet **D** dentist

5 Waiters have to be very ..... when they talk to difficult people.
A brave **C** polite
B caring **D** organised

3 Uzupełnij zdania czasownikami: *work*, *apply*, *design*, *repair*, *write*.

1 Sam really wants to ..... for that job that he saw in the paper.
2 My brother can ..... that for you, he's a mechanic.
3 Kevin has to ..... long hours. He doesn't finish until 8pm.
4 I ..... clothes for a big fashion company.
5 Can you help me ..... my CV, so I can find a job?

Znajomość funkcji językowych

4 Dla każdej sytuacji (1-5) wybierz właściwą reakcję. Zakreśl literę A, B lub C.

1 Kolega pyta Cię, o której godzinie przychodzisz do pracy. Jak mu odpowiesz?
A I work 8 hours a day. **B** At 8 am usually.
C I leave home at 7 am.

2 Jesteś na rozmowie w sprawie pracy. Poproszono Cię o Twoje CV. Co powiesz?
A For my last job, I worked at a chemist's.
B Yes, of course. Here it is.
C I learnt it in my last job.

3 Szef zaoferował Ci podwyżkę. Chcesz się dowiedzieć, ile ona wyniesie. Jak sformułujesz pytanie?
A Will it cost a lot?
B Could I have a bonus?
C What's my new salary?

4 Koleżanka mówi, że wyglądasz na zmęczonego/zmęczoną. Co jej powiesz?
A I had a busy day.
B I had a day off.
C I enjoyed it.

5 Chcesz zapytać kierownika sklepu, czy szuka nowego personelu. Jak to zrobisz?
A What's the salary? **B** When can I start?
C Do you have any vacancies?

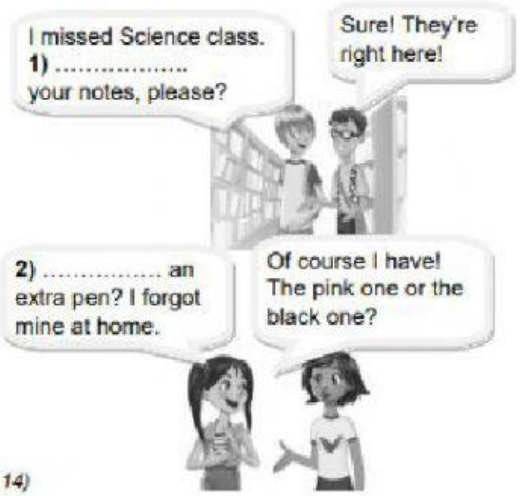
5 Podkreśl właściwą formę czasownika.

Next Friday, Jason **1) is travelling/travels** to Munich for a business trip. His company have already booked the flight. His plane **2) will depart/departs** at one o'clock in the afternoon and a driver **3) will meet/is meeting** him at four o'clock at the airport. He **4) is going to stay/ stays** at a hotel in the city centre. Jason doesn't know how long the meeting will last, but he **5) will email/emails** his boss as soon as he has some news.

(4 x 4 = 16)

Znajomość funkcji językowych

3 Uzupełnij dialogi. Wpisz w każdą lukę (1-2) brakujący fragment wypowiedzi, tak aby otrzymać spójne i logiczne teksty. Luki należy uzupełnić w języku angielskim.



(2 x 7 = 14)