

Wypowiedź pisemna

z języka angielskiego

“List formalny”

MATURA ROZSZERZONA

2024/2025



Katarzyna Rak

Autor: Katarzyna Rak

Copyright © by Katarzyna Rak

Wydanie I, Kraków 2024

ISBN: 978-83-68365-06-1

EduRak sp. z o.o.

ul. św. Filipa 23/3

31-150 Kraków

kontakt@katarzynarak.pl

www.katarzynarak.pl

ZAKAZ KOPIOWANIA I UDOSTĘPNIANIA

Wszelkie materiały przedstawione w sklepie www.katarzynarak.pl są objęte prawem autorskim i podlegają ochronie na mocy „Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych” z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst ujednolicony: Dz.U. 2006 nr 90 poz. 631).

Kopiowanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie tych materiałów w całości lub w części bez zgody autora jest zabronione.

Szanujmy cudzą własność i prawo!

Więcej na www.legalnakultura.pl

Polska Izba Książki

4	O Autorce.
5	Dlaczego stworzyłam tego e-booka ?
6	Opinie moich klientów.
7	Wstęp.
8	Co zawiera e-book?
9	Informacje o egzaminie maturalnym.
10	Przykładowe zwroty - zwrot rozpoczynający.
11	Przykładowe zwroty - wstęp.
12	Przykładowe zwroty - rozwinięcie.
13	Przykładowe zwroty - zakończenie.
14	Przykładowe zwroty - zwrot kończący.
15	Zwroty wzbogacające zakres środków językowych.
17	Overused words + synonyms.
19	Zadania egzaminacyjne dla ucznia.
20	Rozdział 1: "Człowiek".
30	Rozdział 2: "Miejsce zamieszkania".
40	Rozdział 3: "Edukacja".
50	Rozdział 4: "Praca".
60	Rozdział 5: "Życie prywatne".
70	Rozdział 6: "Żywnienie".
80	Rozdział 7: "Zakupy i usługi".
90	Rozdział 8: "Podróżowanie i turystyka".
100	Rozdział 9: "Kultura".
110	Rozdział 10: "Sport".
120	Rozdział 11: "Zdrowie".
130	Rozdział 12: "Nauka i technika".
140	Rozdział 13: "Świat przyrody".
150	Rozdział 14: "Państwo i społeczeństwo".
161	Zakończenie.
162	Jaki jest kolejny krok?
<u>163</u>	Chcesz pracować SMART ?

SPIS TREŚCI

O autorce

Katarzyna Rak

Ekspert od nauczania online.

Trenerka języka angielskiego online z ponad 12-letnim doświadczeniem. Absolwentka Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie oraz Uniwersytetu SWPS w Warszawie. Twórczyni licznych materiałów edukacyjnych dla nauczycieli oraz artykułów do czasopisma „The Teacher”. Coach kariery, laureatka nagrody „Nauczyciel Roku 2017”.

Nazywam się Katarzyna Rak i moja przygoda z nauczaniem online zaczęła się w 2017 roku, kiedy zdecydowałam się raz na zawsze odejść z pracy w szkole. Specjalizuję się w innowacyjnym nauczaniu online oraz tworzeniu wysokiej jakości materiałów edukacyjnych dla nauczycieli. Pomogłam setkom nauczycieli zaoszczędzić czas na przygotowywanie materiałów na lekcje, oferując moje e-booki oraz szkolenia metodyczne.

Wierzę, że każdy nauczyciel może osiągnąć wolność i niezależność finansową, pracując SMART, a nie HARD. Moją misją jest pomoc nauczycielom pracować MNIEJ i zarabiać WIĘCEJ, aby mieli więcej czasu dla siebie i rodziny.

Tu mnie znajdziesz:

ADRES E-MAIL

kontakt@katarzynarak.pl

STRONA INTERNETOWA

www.katarzynarak.pl



Dlaczego stworzyłam tego e-booka?

Wiem, ile czasu spędza każdy nauczyciel na przygotowanie materiałów na lekcje. Pamiętam czasy, kiedy pracując w szkole, miałam wrażenie, że śpię razem z drukarką. Ciągłe szukałam odpowiednich materiałów, tworzyłam swoje... Codziennie spędzałam mnóstwo godzin, aby przygotować się do jednej lekcji. Jednocześnie zależało mi, aby moi uczniowie korzystali z **najwyższej jakości materiałów**, zgodnych z aktualnymi wymaganiami CKE. Niestety, wysokiej jakości materiałów edukacyjnych nie było i nadal jest bardzo mało. Tak, to prawda.

Po dokładnej analizie materiałów z grup dla nauczycieli zauważyłam, że ponad 95% z nich zawiera bardzo poważne błędy merytoryczne oraz językowe! Tak...

Dlatego jestem tutaj, aby pomóc Ci, Nauczycielu. Chcę, abyś wiedział(a), że korzystając z gotowych materiałów **zyskasz cenny czas dla siebie i rodziny**. Jeżeli przygotowujesz swoich uczniów do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym i chcesz przećwiczyć z nimi pisanie, to wystarczy, że wydrukujesz tego e-booka. **NIC WIĘCEJ!**

Zacznij pracować SMART i czerpać radość z nauczania!
To jest możliwe! :)



OPINIE MOICH KLIENTÓW

Wierzę, że wysokiej jakości materiały edukacyjne są fundamentem szczęśliwego i spełnionego Nauczyciela.

*Największą nagrodą dla mnie są opinie moich klientów.
Nie ma dla mnie nic piękniejszego na drodze zawodowej jak pomoc Nauczycielom pracować SMART, a nie HARD.*

Oto kilka przykładów:

Materiały pani Katarzyny od dłuższego czasu, są stałym i niezmiennym elementem mojej pracy. Już teraz ani ja ani moje szkolne dzieciaki nie wyobrażamy sobie lekcji bez nich.

Polecam materiały od pani Katarzyny Rak do nauki języka angielskiego Są wspaniale przygotowane, idealne do nauki języka angielskiego. Można je wykorzystać na lekcji Uczniowie będą zachwyceni 😊

Gorąco polecam! Materiały są świetnie zorganizowane, bardzo atrakcyjne zarówno dla dzieciaków jak i dla dorosłych. Obejmują szeroki wachlarz zagadnień więc dla ósmoklasistów to idealny kurs, jak tworzenia wypowiedzi pisemnych 😊

36 min **Super** Odpowiedz

1



WSTĘP

Cieszę się, że zdecydowałeś(-aś) się na zakup tego e-booka. Gwarantuję Ci, że to jedna z najlepszych inwestycji, jaką mogłeś(-aś) podjąć. Jestem pewna, że ten e-book zaoszczędzi Ci mnóstwo czasu, który musiałbyś(-abyś) poświęcić na przygotowanie materiałów na lekcje. Co więcej, pomoże on Twoim uczniom gruntownie przećwiczyć wypowiedź pisemną, z którą zmierzają się na egzaminie maturalnym z języka angielskiego.

Kluczowe korzyści, jakie Ty i Twoi uczniowie odniesiecie z korzystania z tego e-booka, to:

- 1. Gwarancja jakości:** W świecie pełnym niedopracowanych materiałów edukacyjnych, często zawierających błędy, ten e-book wyróżnia się swoją niezawodnością i poprawnością merytoryczną. Możesz być pewien(-na), że pracujesz z najwyższej jakości narzędziem dydaktycznym.
- 2. Przełom w nauce pisania:** Nawet uczniowie z ogromnymi trudnościami w pisaniu zaczną stopniowo rozwijać swoje umiejętności.
- 3. Pewność efektywnej pomocy:** Wreszcie będziesz mieć pewność, że realnie pomagasz swoim uczniom. Zobaczysz konkretne efekty swojej pracy, co da Ci ogromną satysfakcję zawodową.
- 4. Więcej czasu dla siebie i rodziny:** Dzięki gotowym, wysokiej jakości materiałom, nie musisz już spędzać ogromnej ilości czasu na przygotowywanie lekcji. Zyskasz cenne godziny, które możesz poświęcić bliskim lub własnym pasjom.
- 5. Oszczędność czasu i energii:** Koniec z długimi godzinami spędzonymi na tworzeniu materiałów.

Moje doświadczenie oraz pasja do nauczania pozwoliły mi stworzyć materiały, które są nie tylko efektywne, ale również przyjazne dla uczniów. Jestem przekonana, że korzystanie z tego e-booka przyczyni się do sukcesu Twoich podopiecznych i sprawi, że przygotowania do egzaminu będą bardziej skuteczne i mniej stresujące.



Co zawiera e-book?

E-book jest przeznaczony dla licealistów przygotowujących się do egzaminu maturalnego na poziomie rozszerzonym.

Zawiera:

- Przydatne informacje o egzaminie maturalnym na lata 2024/2025.
- Przydatne zwroty: zwroty rozpoczynające, wstęp, rozwinięcie, zakończenie i zwroty kończące.
- Zwroty wzbogacające zakres środków językowych.
- Overused words + synonimy.
- 14 zadań egzaminacyjnych dla ucznia na trzech stopniach trudności, pogrupowanych według działów tematycznych od 1 do 14.

Aby najefektywniej korzystać z materiałów zawartych w E-booku, polecam:

1. Zapoznać się z sekcją "Przydatne informacje o egzaminie maturalnym" na początku e-booka.
2. Przeglądać "Przydatne zwroty na: wstęp, rozwinięcie i zakończenie" oraz "Zwroty wzbogacające zakres środków językowych". Te sekcje pomogą uczniom rozszerzyć słownictwo i poprawić styl wypowiedzi.
3. Zwrócić uwagę na sekcję "Overused words + synonimy". Pomoże to uczniom uniknąć powtórzeń i wzbogacić ich język.
4. Pracować z wszystkimi zadaniami egzaminacyjnymi, dostosowując poziom trudności do umiejętności ucznia:
 - **Poziom najłatwiejszy (A) (zielony):** Przeznaczony jest dla uczniów, którzy mają trudności z pisaniem. Arkusz zawiera przydatne słowa oraz zwroty w języku angielskim oraz polskim. Dzięki temu uczeń łatwiej będzie mógł podejść do tego zadania i oswoić się z nim w przyszłości.
 - **Poziom łatwy (B) (pomarańczowy):** Odpowiedni jest dla uczniów, którzy nie mają problemu z pisaniem, jednak czasami nie wiedzą, co napisać oraz brakuje im słownictwa. Ten zestaw zawiera tylko słowa w języku angielskim, bez tłumaczenia.
 - **Poziom trudniejszy (C) (czerwony):** Jest taki, jak wygląda na prawdziwym egzaminie. Nie ma żadnych podanych słów. Uczeń samodzielnie wykonuje to zadanie. Idealny do finalnego przygotowania.

Informacje o egzaminie maturalnym na poziomie rozszerzonym.

Lata: 2024-2025

Informacje ogólne:

- Egzamin nie jest obowiązkowy, ale często wymagany przy rekrutacji na studia.
- Nie ma progu zdawalności.
- Czas trwania części pisemnej: 150 minut (możliwe wydłużenie dla uczniów z dostosowaniami).
- Poziom językowy: B2/B2+ według ESOKJ.
- Format: część pisemna (obowiązkowa) i ustna (nieobowiązkowa).



1. Rozumienie ze słuchu:

- Uczniowie słuchają nagrań i odpowiadają na pytania.
- Zadania mogą obejmować: wybór wielokrotny, dobieranie, uzupełnianie luk.



2. Znajomość środków językowych:

- Zaawansowany test sprawdzający znajomość gramatyki i słownictwa.
- Zadania: uzupełnianie luk, transformacje zdań, słowotwórstwo, testy wyboru.



3. Rozumienie tekstów pisanych:

- Czytanie różnorodnych tekstów i odpowiadanie na pytania.
- Typy zadań: wybór wielokrotny, dobieranie, uzupełnianie luk w tekście.



4. Wypowiedź pisemna

- Tworzenie rozprawki, artykułu lub listu formalnego.
- Oceniane elementy: zgodność z poleceniem, spójność i logika wypowiedzi, zakres środków językowych, poprawność środków językowych.



Oficjalne źródła informacji:

1. Informator o egzaminie maturalnym z języka angielskiego od roku szkolnego 2024/2025. [Znajdziesz tutaj.](#)
2. Podstawa programowa kształcenia ogólnego. [Znajdziesz tutaj.](#)
3. Strona CKE - Egzamin maturalny. [Znajdziesz tutaj.](#)

Przykładowe zwroty

ZWROT ROZPOCZYNAJĄCY

"Dear Mr/Mrs/Ms [surname],"	(Szanowny Panie/Szanowna Pani [nazwisko],)
"Dear Sir or Madam,"	(Szanowny Panie lub Szanowna Pani,)
"Dear Sir/Madam,"	(Szanowny Panie/Szanowna Pani,)
"To whom it may concern,"	(Do osób zainteresowanych,)

Przykładowe zwroty

WSTĘP

"I am contacting you in connection with..."	(Kontaktuję się z Państwem w związku z...)
"I am pleased to inform you that..."	(Z przyjemnością informuję, że...)
"I am reaching out to you regarding..."	(Kontaktuję się z Państwem w sprawie...)
"I am writing in response to..."	(Piszę w odpowiedzi na...)
"I am writing to bring to your attention..."	(Piszę, aby zwrócić Państwa uwagę na...)
"I am writing to enquire about..."	(Piszę, aby zapytać o...)
"I am writing to express my interest in..."	(Piszę, aby wyrazić swoje zainteresowanie...)
"I am writing to follow up on..."	(Piszę, aby nawiązać do...)
"I am writing to lodge a formal complaint about..."	(Piszę, aby złożyć oficjalną skargę dotyczącą...)
"I would like to address the matter of..."	(Chciałbym/Chciałabym poruszyć kwestię...)
"The objective of this correspondence is to..."	(Celem tej korespondencji jest...)
"The purpose of this letter is to..."	(Celem tego listu jest...)
"This letter is to formally request..."	(Niniejszy list ma na celu formalne wystąpienie o...)
"This letter serves to inform you about..."	(Niniejszy list ma na celu poinformowanie Państwa o...)

Przykładowe zwroty

ROZWINIĘCIE

"A case in point is..."	(Przykładem tego jest...)
"A significant point to bear in mind is..."	(Istotnym punktem, który należy mieć na uwadze, jest...)
"Another important aspect to consider is..."	(Kolejnym ważnym aspektem do rozważenia jest...)
"As evidenced by..."	(Jak dowodzi...)
"Furthermore, I would like to point out that..."	(Ponadto chciałbym/chciałabym zwrócić uwagę na fakt, że...)
"I would also like to emphasise that..."	(Chciałbym/Chciałabym również podkreślić, że...)
"In addition to the above, it should be mentioned that..."	(Oprócz powyższego, należy wspomnieć, że...)
"In light of recent developments..."	(W świetle ostatnich wydarzeń...)
"It is crucial to understand that..."	(Kluczowe jest zrozumienie, że...)
"It is essential to take into account that..."	(Niezbędne jest wzięcie pod uwagę, że...)
"It is imperative to consider..."	(Konieczne jest rozważenie...)
"It is worth noting that..."	(Warto zauważyć, że...)
"On a related note, I would like to add that..."	(Odnosnie tego tematu, chciałbym/chciałabym dodać, że...)
"This brings me to my next point, which is..."	(To prowadzi mnie do kolejnego punktu, którym jest...)
"To elaborate on this point further..."	(Aby rozwinąć ten punkt dalej...)

Przykładowe zwroty

ZAKOŃCZENIE

"After careful consideration of all aspects..."	(Po dokładnym rozważeniu wszystkich aspektów...)
"As a final point, I would like to stress that..."	(Jako ostatni punkt chciałbym/chciałabym podkreślić, że...)
"Based on the information provided..."	(Na podstawie przedstawionych informacji...)
"Drawing from the arguments presented..."	(Wyciągając wnioski z przedstawionych argumentów...)
"Having weighed all the options, it appears that..."	(Po rozważeniu wszystkich opcji wydaje się, że...)
"In closing, it is worth emphasising that..."	(Na zakończenie warto podkreślić, że...)
"In conclusion, I would like to emphasise that..."	(Podsumowując, chciałbym/chciałabym podkreślić, że...)
"In light of the above, I believe that..."	(W świetle powyższego uważam, że...)
"In summary, the key points to remember are..."	(Podsumowując, kluczowe punkty do zapamiętania to...)
"In the final analysis, it becomes apparent that..."	(W ostatecznej analizie staje się jasne, że...)
"In view of the points outlined above..."	(Mając na uwadze przedstawione powyżej punkty...)
"Taking all factors into consideration..."	(Biorąc pod uwagę wszystkie czynniki...)
"The evidence clearly demonstrates that..."	(Dowody wyraźnie pokazują, że...)
"To conclude, I would like to reiterate that..."	(Na zakończenie chciałbym/chciałabym powtórzyć, że...)
"To sum up, it is clear that..."	(Reasumując, jest oczywiste, że...)

Przykładowe zwroty

ZWROT GRZECZNOŚCIOWY KOŃCZĄCY

"Best regards,"	(Pozdrawiam,)
"I appreciate your prompt attention to this matter."	(Doceniam Państwa szybkie zajęcie się tą sprawą.)
"I appreciate your time and attention to this matter."	(Doceniam Państwa czas i uwagę poświęconą tej sprawie.)
"I await your prompt reply."	(Oczekuję na Państwa szybką odpowiedź.)
"I look forward to hearing from you."	(Oczekuję na Pana/Pani odpowiedź.)
"I look forward to your favourable response."	(Oczekuję na Państwa przychylną odpowiedź.)
"I remain at your disposal for any clarifications."	(Pozostaję do Państwa dyspozycji w razie potrzeby wyjaśnień.)
"Please do not hesitate to contact me if you require any further information."	(Proszę o kontakt, jeśli potrzebują Państwo dodatkowych informacji.)
"Respectfully yours,"	(Z szacunkiem,)
"Thank you for your consideration."	(Dziękuję za rozważenie mojej sprawy.)
"Thank you for your time and consideration."	(Dziękuję za poświęcony czas i rozważenie mojej sprawy.)
"Thank you in advance for your assistance."	(Z góry dziękuję za pomoc.)
"With kind regards,"	(Z wyrazami szacunku,)
"Yours faithfully,"	(Z poważaniem,) (gdy nie znamy nazwiska adresata)
"Yours sincerely,"	(Z poważaniem,) (gdy znamy nazwisko adresata)

Zwroty wzbogacające zakres środków językowych.

Arguably,	Można by argumentować, że...
As a matter of fact...	W rzeczywistości...
At all,	W ogóle,
Because of this,	Z tego powodu,
By the way,	Nawiasem mówiąc,
Contrary to popular belief,	Wbrew powszechnemu przekonaniu,
Fortunately,	Na szczęście,
Generally speaking,	Ogólnie rzecz biorąc,
I agree that...	Zgadzam się, że...
I'm sure that...	Nie jestem pewien co do...
In essence,	W istocie,
In fact,	Faktycznie,
In light of...	W świetle...
In most cases,	W większości przypadków,

Zwroty wzbogacające zakres środków językowych.

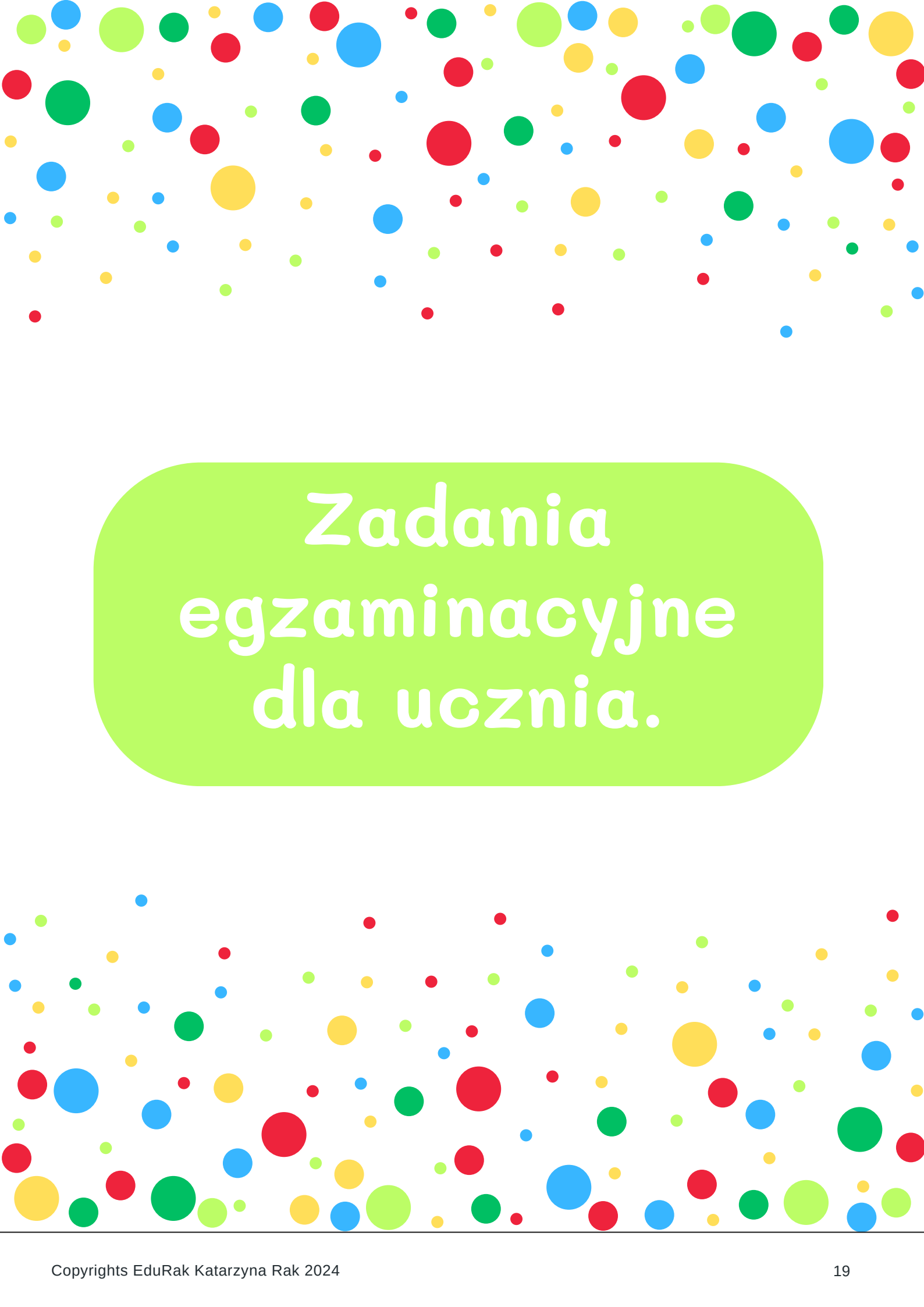
In my opinion,	Moim zdaniem,
In other words,	Innymi słowy,
It's important to...	Ważne jest, aby...
More often than not,	Najczęściej,
Moreover,	Ponadto,
Needless to say,	Nie trzeba dodawać, że...
Nevertheless,	Niemniej jednak,
On the one hand... On the other hand...	Z jednej strony... Z drugiej strony...
Regarding...	Odnosnie do...
That's why...	Dlatego...
To some extent,	Do pewnego stopnia,
With this in mind,	Mając to na uwadze,

Overused words + synonyms

BAD	<ol style="list-style-type: none">1. Abysmal - (fatalny)2. Atrocious - (potworny)3. Awful - (okropny)4. Dreadful - (przerażający)5. Terrible - (straszny)
BEAUTIFUL	<ol style="list-style-type: none">1. Alluring - (czarujący)2. Exquisite - (wyborny)3. Gorgeous - (przepiękny)4. Magnificent - (wspaniały)5. Stunning - (ośniewający)
BIG	<ol style="list-style-type: none">1. Colossal - (kolosalny)2. Enormous - (ogromny)3. Gigantic - (gigantyczny)4. Immense - (niezmierny)5. Massive - (potężny)
GOOD	<ol style="list-style-type: none">1. Excellent - (doskonały)2. Exceptional - (wyjątkowy)3. Outstanding - (wybitny)4. Splendid - (świetny)5. Superb - (wspaniały)
HAPPY	<ol style="list-style-type: none">1. Blissful - (błogi)2. Ecstatic - (zachwycony)3. Elated - (zachwycony)4. Joyful - (radosny)5. Jubilant - (rozradowany)
IMPORTANT	<ol style="list-style-type: none">1. Crucial - (kluczowy)2. Essential - (niezbędny)3. Paramount - (pierwszorzędny)4. Significant - (znaczący)5. Vital - (istotny)

Overused words + synonyms

INTERESTING	<ol style="list-style-type: none">1. Captivating - (zajmujący)2. Compelling - (wciągający)3. Engrossing - (pochłaniający)4. Fascinating - (fascynujący)5. Intriguing - (intrygujący)
NICE	<ol style="list-style-type: none">1. Agreeable - (sympatyczny)2. Amiable - (życzliwy)3. Charming - (uroczy)4. Delightful - (zachwycający)5. Pleasant - (przyjemny)
SAD	<ol style="list-style-type: none">1. Dejected - (żałamany)2. Despondent - (przygnębiony)3. Disheartened - (zniechęcony)4. Gloomy - (ponury)5. Melancholy - (melancholijny)
SMALL	<ol style="list-style-type: none">1. Diminutive - (drobny)2. Microscopic/Minuscule - (mikroskopijny)3. Petite - (niewielki)4. Tiny - (malutki)
VERY	<ol style="list-style-type: none">1. Exceptionally - (wyjątkowo)2. Extremely - (niezwykle)3. Incredibly - (niewiarygodnie)4. Remarkably - (nadzwyczaj)5. Substantially - (znacznie)



Zadania egzaminacyjne dla ucznia.



Rozdział 1: Człowiek.

Zgodność z poleceniem					Spójność i logika		Zakres środków językowych		Poprawność środków językowych		RAZEM	
	0-1-2-3-4-5					0-1-2		0-1-2-3		0-1-2-3		
Elementy treści (0-1-2)					Elementy formy (0-1)							
1	2	3	4	5	1	2	3	4				

BRUDNOPIS (*nie podlega ocenie*)



1B.

Twoja szkoła organizuje konkurs "Młody Wolontariusz Roku". Chcesz zgłosić znajomego, który wyróżnia się zaangażowaniem w działalność charytatywną. Napisz list do komisji konkursowej, w którym opiszesz działania tej osoby na rzecz innych i uzasadnisz, dlaczego zasługuje na wyróżnienie.

Wypowiedź powinna zawierać od 200 do 250 słów i spełniać wszystkie wymogi typowe dla formy wskazanej w poleceniu.

CZYSTOPIŚ

SŁÓWKKA:



1. **Accomplish**
2. **Admirable**
3. **Ambitious**
4. **Benevolent**
5. **Charitable**
6. **Committed**
7. **Compassionate**
8. **Dedicated**
9. **Determined**
10. **Diligent**
11. **Empathetic**
12. **Exceptional**
13. **Generous**
14. **Hard-working**
15. **Initiative**
16. **Inspiring**
17. **Passionate**
18. **Persevering**
19. **Reliable**
20. **Volunteer**

Area with horizontal dashed lines for text entry.

Zgodność z poleceniem					Spójność i logika	Zakres środków językowych	Poprawność środków językowych	RAZEM
	0-1-2-3-4-5				0-1-2	0-1-2-3	0-1-2-3	
Elementy treści (0-1-2)					Elementy formy (0-1)			
1	2	3	4	5	1	2	3	4

BRUDNOPIS (*nie podlega ocenie*)

BRUDNOPIS (*nie podlega ocenie*)



The end :)

Zakończenie

Gratuluję dotarcia do końca tego e-booka! Mam nadzieję, że materiały, które znalazłeś(-aś) w tym e-booku, okazały się nieocenioną pomocą w przygotowaniu Twoich uczniów do egzaminu maturalnego z języka angielskiego.

Jeśli masz jakiegokolwiek pytania lub sugestie dotyczące materiałów zawartych w tym e-booku, nie wahaj się ze mną skontaktować. Twoja opinia jest dla mnie bardzo cenna i pomoże mi w tworzeniu jeszcze lepszych materiałów edukacyjnych w przyszłości.



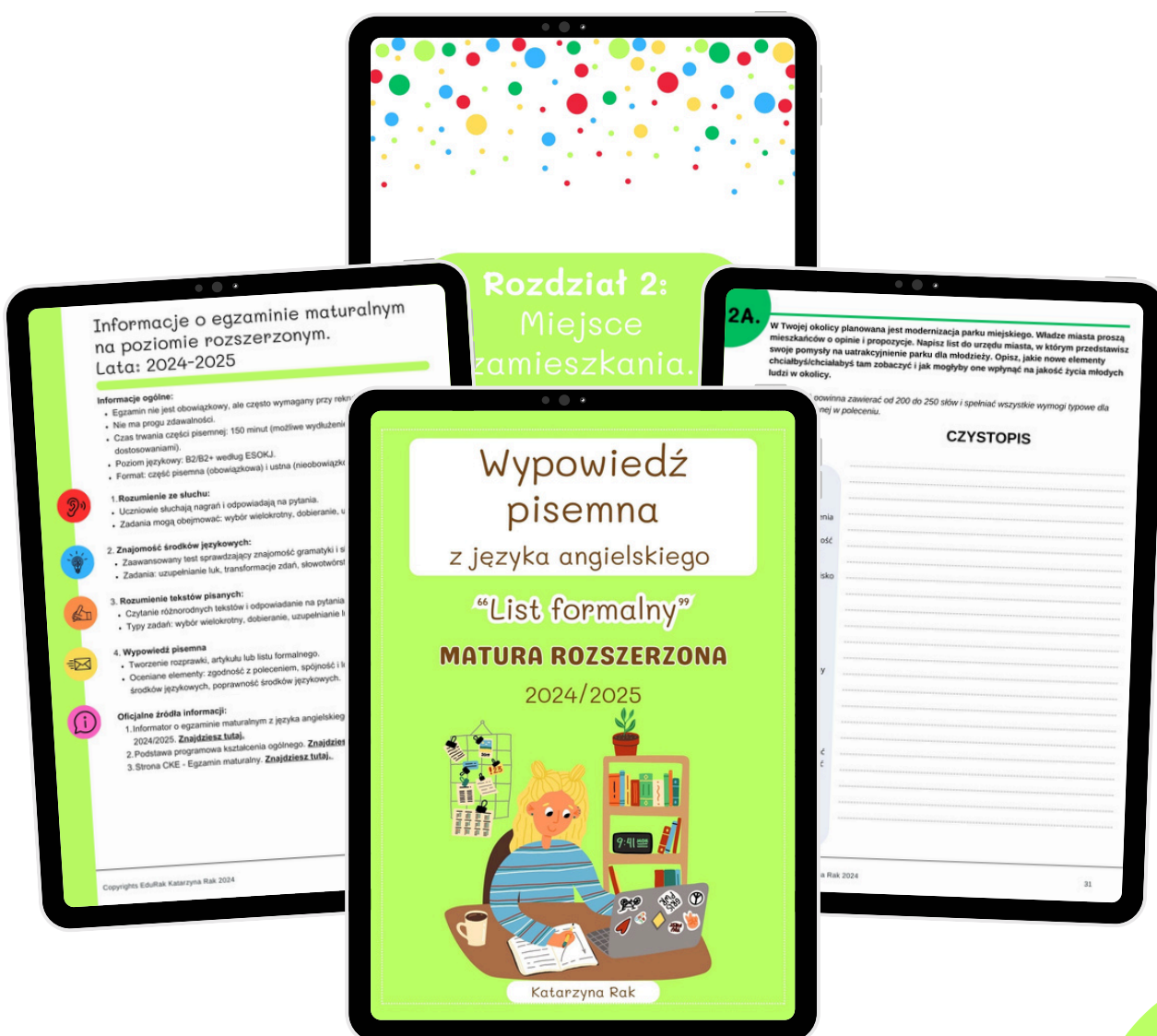
Jaki jest kolejny krok ?



TO NIE KONIEC !

Chcesz pełną wersję e-booka:
“Wypowiedź pisemna. List formalny.
Matura rozszerzona” ?

TAK, CHCĘ!



Ten e-book pomógł Ci zaoszczędzić mnóstwo Twojego cennego czasu!

Ale to nie koniec!

Jeśli chcesz jeszcze bardziej wzbogacić swój warsztat nauczycielski i zapewnić uczniom kompleksowe przygotowanie na różnych poziomach edukacji, zapraszam Cię do odwiedzenia mojej strony internetowej. Znajdziesz tam szeroki wybór e-booków i materiałów edukacyjnych, które zaoszczędzą Twój czas i sprawią, że zaczniesz czerpać radość z nauczania!

SPRAWDZAM
INNE MATERIAŁY!





Chcesz pracować SMART a nie HARD?

**Szukasz wysokiej jakości materiałów dydaktycznych do
każdej grupy wiekowej?**

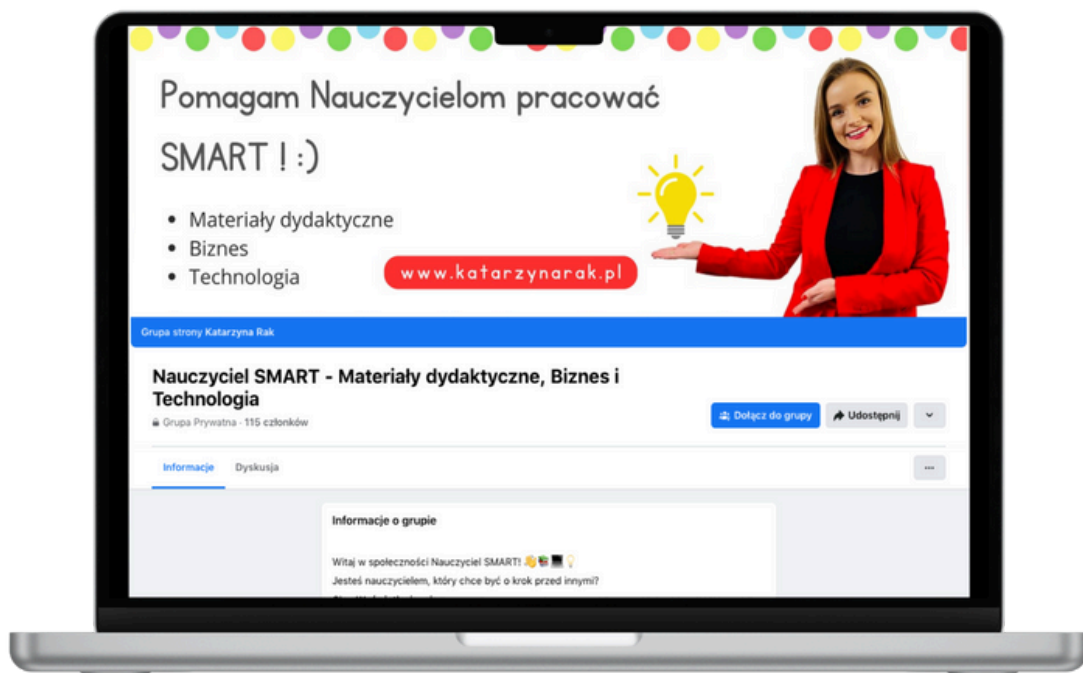
Chcesz rozwinąć swój EduBiznes i zacząć solidnie zarabiać?

**Szukasz ciekawych szkoleń metodycznych oraz z użycia
technologii w edukacji ?**

JESTEM PEWNA, ŻE TAK !

Dołącz do mojej grupy na Facebooku:

*“NAUCZYCIEL SMART - Materiały dydaktyczne, biznes i
technologia.” !*



**DOŁĄCZAM DO
GRUPY !**



Zacznij czerpać radość z nauczania i skup się na tym, co ważne w życiu!

Zastanów się, jak chcesz spędzić kolejne lata nauczania?

Czy chcesz spędzać ogromną ilość czasu na przygotowywanie materiałów na lekcje?

Czy chcesz korzystać z materiałów dostępnych na rynku, które bardzo często zawierają błędy i nie są sprawdzone merytorycznie i językowo?

Czy chcesz w końcu zacząć pracować SMART a nie HARD, po to aby mieć więcej czasu dla siebie i rodziny?

Wiesz już, że z moimi gotowymi materiałami stworzysz życie o jakim marzysz i zaczniesz uczyć z przyjemnością!

Tak!

Już teraz możesz zmienić swoje życie oraz pracę na łatwiejsze!



Katarzyna Rak Ekspert od nauczania online.

Trenerka języka angielskiego online z ponad 12-letnim doświadczeniem. Absolwentka Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie oraz Uniwersytetu SWPS w Warszawie. Twórczyni licznych materiałów edukacyjnych dla nauczycieli oraz artykułów do czasopisma „The Teacher”. Coach kariery, laureatka nagrody „Nauczyciel Roku 2017”.

Specjalizuje się w innowacyjnym nauczaniu online, szkoleniach dla nauczycieli oraz tworzeniu wysokiej jakości materiałów dydaktycznych.

www.katarzynarak.pl

Wydawnictwo: Edurak



ISBN 978-83-68365-06-1



9 788368 365061