

ČESKÝ JAZYK

V ÚPRAVĚ PRO NESLYŠÍCÍ

CJMZP14CTT01

PÍSEMNÁ PRÁCE

08

SP-3-T

SP-3-T-A

Maximální bodové hodnocení: 36 bodů

Hranice úspěšnosti: 40 %

1. Základní informace k zadání zkoušky

Písemná práce obsahuje **2 části**.

Časový limit pro vypracování písemné práce **je uveden na záznamovém archu**.

Povolené pomůcky: psací potřeby, slovníky, které neobsahují přílohu věnovanou písemnému projevu, a individuální kompenzační pomůcky.

U každé části je uveden maximální počet bodů.

Požadovaný rozsah textu je vymezen počtem slov v instrukcích každé části.

V záznamovém archu je tento rozsah orientačně vyznačen řádky a údajem o počtu slov vedle příslušných řádků.

2. Pravidla správného zápisu odpovědí

Zvolte si, zda budete práci psát do záznamového archu, na počítači, nebo na volné listy papíru, které jsou součástí záznamového archu.

Při zápisu práce do **záznamového archu** nebo na **volné listy** papíru **pište pouze do ohraničených polí**. Zápisy odpovědí **mimo** tato **pole nebudou hodnoceny**.

Řádky na **šedém podtisku** využijte v případě, že jste jednotlivé odstavce v odpovědi odděloval/a vynechanými řádky nebo jste v textu škrtal/a apod.

Pište **modře nebo černě** písíci propisovací tužkou, která píše **dostatečně silně a nepřerušovaně**.

Při zápisu práce na **volné listy** papíru nebo na **počítači** vždy **napište číslo části** písemné práce. Píšete-li **na počítači, strany číslujte**.

Pište ČITELNĚ! Nečitelný text nebude hodnocen.

Při psaní rozlišujte velká a malá písmena!

TESTOVÝ SEŠIT NEOTVÍREJTE, POČKEJTE NA POKYN!

Právě jste se vrátil/a ze zájezdu s cestovní kanceláří Sluníčko. S průběhem zájezdu jste nebyl/a spokojený/á, a proto si chcete stěžovat řediteli cestovní kanceláře.

Napište **řediteli cestovní kanceláře dopis** v rozsahu **120–150 slov**, ve kterém:

- **sdělíte, proč** píšete;
- **uvedete, kdy a kde** jste na zájezdu s cestovní kanceláří byl/a;
- **popíšete, co** se vám na zájezdu nelíbilo (uvedete alespoň **tři informace**);
- **vysvětlíte, proč** se vám to nelíbilo;
- **navrhnete** řešení dané situace.

Se spolužáky ze třídy připravujete zajímavou školní akci, o které chcete informovat žáky a učitele školy.

Napište **oznámení** do školního časopisu v rozsahu **60–70 slov**, ve kterém:

- **uvedete** základní informace o připravované školní akci (např. typ akce, kdy, kde);
- **stručně popíšete** program akce;
- **vysvětlíte, proč** by měli žáci a učitelé na akci přijít;
- **uvedete, jak** se na akci mohou přihlásit.

Oznámení napište v celých větách.