

THE COLLEGE BOARD

SAT[®] Test Directions Translated into POLISH for Students Spring 2018 Testing Window Only

Notes to the Supervisor: This document should be printed and distributed once students are seated.

Students may use this document to read translations of the directions that are read aloud or printed in their test book.

Students may keep this document open and on their desk during the entire testing period.

Students may **not** be given additional time, unless approved by College Board as a separate accommodation.

Collect this document from each student at the end of testing and destroy it.

© 2018 The College Board. College Board and SAT are registered trademarks of the College Board. Unauthorized copying or reuse of any part of this document is illegal.

Spis treści

Uwagi dla uczniów	3
1 Typowy scenariusz egzaminu SAT.....	4
1.1 Przed rozpoczęciem egzaminu	4
1.2 Podczas rozdawania arkuszy odpowiedzi	5
1.3 Podczas rozdawania zeszytu testowego	6
1.3.1 Wskazówki z przedniej okładki	10
1.3.2 Wskazówki z tylnej okładki	11
1.4 Część 1: Test czytania	12
1.4.1 Podczas przerwy	13
1.4.2 Część 1 Wskazówki do zeszytu testowego	13
1.4.3 Oświadczenie	13
1.5 Część 2: Test pisanie i znajomości języka	14
1.5.1 Część 2 Wskazówki do zeszytu testowego	15
1.6 Część 3: Test z matematyki — bez kalkulatora	15
1.6.1 Podczas przerwy	16
1.6.2 Część 3 Wskazówki do zeszytu testowego	17
1.7 Część 4: Test z matematyki — z kalkulatorem	19
1.7.1 Część 4 Wskazówki do zeszytu testowego	20
1.7.2 Podczas przerwy	22
1.8 Część 5: Esej SAT.....	22
1.8.1 Oświadczenie dotyczące arkusza odpowiedzi	23
1.8.2 Część 5 Wskazówki do zeszytu na esej	23
2 Po egzaminie	23
2.1 Podczas uzupełniania arkuszy odpowiedzi	24
2.2 Przed wypuszczeniem uczniów z sali	24

Uwagi dla uczniów

- Poniżej znajduje się tłumaczenie wskazówek, które zostaną głośno odczytane przez osobę nadzorującą egzamin i pisemnych wskazówek zawartych w zeszytcie testowym. Przetłumaczone wskazówki mogą nie być dosłownym odpowiednikiem tego, co odczyta osoba nadzorująca egzamin, ale zawierają te same istotne informacje. Jeżeli ktoś ma pytania na temat tego, co odczytuje osoba nadzorująca egzamin, proszę podnieść rękę.
- Można mieć ten dokument na swoim biurku przez cały czas trwania egzaminu, ale trzeba go zwrócić osobie nadzorującej egzamin po jego zakończeniu.
- NIE NALEŻY posługiwać się tym dokumentem do robienia notatek.
- Osoba nadzorująca egzamin będzie co pewien czas ogłaszać, ile minut pozostało do końca bieżącej części egzaminu, a w odpowiednich momentach również informować o przerwach. Dla osób, które mają zatwierdzone ułatwienia na teście, limity czasu i przerwy przekazane przez osobę nadzorującą egzamin mogą być inne niż te, które podano w przetłumaczonym dokumencie. Proszę wysłuchać uważnie wskazówek przekazanych przez osobę nadzorującą egzamin.
- Jeżeli ktoś przystępuje do egzaminu z zatwierdzonymi ułatwieniami, osoba nadzorująca egzamin może udzielić dodatkowych wskazówek po angielsku.
- Symbole graficzne stosowane w dokumencie mają zwrócić uwagę na pewne konkretne informacje:



Ważna informacja



Wskazówki odczytywane przez osobę nadzorującą egzamin



Wskazówki umieszczone w zeszytach testowych

1 Typowy scenariusz egzaminu SAT

1.1 Przed rozpoczęciem egzaminu

Osoba nadzorująca egzamin rozpocznie, mówiąc:

- ☞ Dzień dobry. Dzisiaj przystępujecie do egzaminu SAT. Jest to dla Was okazja wykazania, na ile jesteście przygotowani do studiów i kariery.

Jeżeli będziecie mieć pytania na temat przekazanych przeze mnie wskazówek, zadajcie je, aby mieć pewność, że wiecie wszystko, aby wypaść jak najlepiej. Jeśli korzystacie z przetłumaczonych wydrukowanych wskazówek, otwórzcie teraz broszurę, żeby je śledzić, kiedy będę je Wam odczytywać.

W tej sali podejdzicie do testu umieszczonego przeze mnie na tablicy.

Następnie osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Zasady College Board zostały opracowane w taki sposób, aby zapewnić każdemu jednakowe możliwości wykazania się swoimi umiejętnościami. Z sali zostanie wyproszony każdy uczestnik, który będzie próbował zyskać nieuczciwą przewagę w poniższy sposób, a Jego wyniki zostaną także unieważnione przez College Board:

- udzielanie lub korzystanie z dowolnej pomocy;
- przeglądanie zeszytu testowego przed rozpoczęciem egzaminu;
- praca nad niewłaściwą częścią, zagłębienie do poprzednich lub następnych części w zeszycie testowym albo na arkuszu odpowiedzi;
- posługiwanie się kalkulatorem w części bez kalkulatora;
- zaznaczanie odpowiedzi po ogłoszeniu końca egzaminu;
- udostępnianie pytań egzaminacyjnych lub odpowiedzi komukolwiek, w trakcie egzaminu lub po nim;
- korzystanie podczas egzaminu lub przerw z jakichkolwiek nieautoryzowanych pomocy do egzaminu, w tym telefonów;
- przystępowanie do egzaminu za kogoś innego.

Usunięcie z sali może również nastąpić za następujące zachowania:

- jedzenie lub picie podczas egzaminu (chyba że zostało to zatwierdzone jako ułatwienie; jedzenie i picie jest dozwolone wyłącznie podczas przerw);
- powodowanie jakichkolwiek zakłóceń lub przeszkadzanie innym uczniom;
- pójście do szafki lub opuszczenie budynku podczas przerwy.

Uczestnik będzie mógł złożyć zażalenie dotyczące dnia egzaminu do godz. 23:59 czasu wschodniego do 4 dni roboczych od momentu zakończenia egzaminu. Jeżeli zauważycie jakiegokolwiek zachowania, które Was zaniepokoją, proszę poinformować osobę nadzorującą ośrodek egzaminacyjny, która wyjaśni, jak należy kontaktować się z College Board. Czy są jakieś pytania?

Jeśli w danej szkole zabrano uczniom rzeczy osobiste, osoba nadzorująca powie:

- 🔊 Na tym etapie wszystkie telefony i urządzenia elektroniczne powinny być już wyłączone. Jeśli ktoś nadal ma przy sobie jakiegokolwiek urządzenie elektroniczne, proszę wyłączyć wszystkie alarmy, wyłączyć urządzenia i oddać je mnie. Zostaną one zwrócone po zakończeniu egzaminu.

Jeśli w szkole uczniom NIE zabrano rzeczy osobistych, osoba nadzorująca powie:

- 🔊 Wszyscy, którzy mają przy sobie telefony lub inne urządzenia elektroniczne, muszą wyłączyć wszystkie alarmy, wyłączyć urządzenia i odłożyć je pod biurko na czas trwania testu. Każde urządzenie elektroniczne, które nie zostanie wyłączone i odłożone, może zostać zabrane, a jego zawartość podlegać inspekcji w ramach szczegółowego dochodzenia.

Następnie osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Teraz przygotowujemy się do rozpoczęcia egzaminu.
 - Proszę zabrać wszystko z biurka z wyjątkiem ołówków i zatwierdzonego kalkulatora.
 - Jeżeli ktoś przyniósł zapasowy kalkulator lub dodatkowe baterie, proszę zdjąć je z biurka i położyć na podłodze pod biurkiem.
 - Butelki z wodą i przekąski proszę postawić pod biurkiem. Proszę zamknąć wszystkie torby oraz plecaki i schować je pod biurko do zakończenia egzaminu.

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Rozejrzę się teraz przez chwilę po sali i sprawdzę, czy korzystacie z zatwierdzonych kalkulatorów.

Następnie osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Nie wolno udostępniać kalkulatorów ani wymieniać się nimi w żadnym momencie. Teraz proszę schować kalkulatory pod biurko. Będą one potrzebne dopiero w dalszej części egzaminu.

1.2 Podczas rozdawania arkuszy odpowiedzi

Po rozdaniu arkuszy odpowiedzi osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 To są arkusze, w których będziecie zaznaczali swoje odpowiedzi podczas egzaminu. Wasze oficjalne imiona i nazwiska muszą znajdować się na arkuszach odpowiedzi. Proszę podnieść rękę, jeśli ktoś ma niewłaściwy arkusz odpowiedzi.

Po uzupełnieniu przez wszystkich uczniów wymaganych pól osoba nadzorująca przejdzie do części „Podczas rozdawania zeszytu testowego”. Jeśli musicie uzupełnić wymagane pola na arkuszu odpowiedzi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Teraz wpiszcie Wasze oficjalne imiona i nazwiska w polu 1. Jeśli na Waszych arkuszach jest nalepka, sprawdźcie, czy znajduje się na niej poprawne oficjalne imię i nazwisko. Jeśli znajdziecie jakieś błędy, podnieście rękę. Wymienię wtedy arkusz odpowiedzi.

W przypadku pól 2 i 3 osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę odnaleźć pole 2. Osoby nieuczęszczające do tej szkoły proszone są o podniesienie ręki. Podejdę i pomogę Wam odpowiedzieć na to pytanie. Wszyscy pozostali powinni wypełnić kółko dla

odpowiedzi „Tak”, a następnie drukowanymi literami wprowadzić nazwę szkoły, miasto i stan. Linijkę kraju możecie pozostawić nieuzupełnioną. Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

W polu 3 proszę wpisać 6-cyfrowy kod szkoły _____ i zamalować odpowiednie kółka. Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

Jeżeli korzystacie z edukacji domowej (home-schooled), osoba nadzorująca egzamin poprosi Was o zamalowanie kółka dla opcji „No, I am homeschooled” (Nie, korzystam z edukacji domowej) i wprowadzenie w polu 3 „970000”.

W przypadku pola 4 osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Nie wprowadzaj oznaczeń w polu 4 „Optional code” (Opcjonalny kod).

W przypadku pola 5 osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Uzupełnijcie wszystkie 3 części daty urodzenia. W każdym polu 2-cyfrowym należy najpierw wpisać 0, jeśli cyfra jest mniejsza niż 10. Koniecznie zamalujcie kółka dla pierwszych 2 cyfr roku urodzenia. Jeżeli ktoś ma jakieś pytania, proszę podnieść rękę.

W przypadku pól 6–10 osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Na stronie 2 w polach od 6 do 9 proszę uzupełnić swój adres. Proszę nie uzupełniać pola 10. Jeżeli ktoś ma jakieś pytania, proszę podnieść rękę. Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

W przypadku pola 12 osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Proszę przejść na stronę 2 (lub stronę 5 w arkuszu odpowiedzi z dużym drukiem). W polu 12 proszę zamalować kółko odpowiadające klasie, do której chodzicie.

W przypadku pola 15 osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Znajdźcie pole 15 na stronie 3 (lub stronie 6 w arkuszu odpowiedzi z dużym drukiem). Proszę zamalować odpowiednie kółko w polu 15.

W przypadku pola 23 osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Proszę teraz przejść do pola 23. W polu 23 proszę wypełnić kółko odpowiadające numerowi identyfikacyjnemu ucznia i wpisać swój numer identyfikacyjny ucznia, zaczynając w pierwszej kolumnie po lewej stronie. Wasz numer identyfikacyjny znajduje się w jej górnym lewym rogu. Jeżeli Wasz numer identyfikacyjny ucznia zawiera litery, proszę je pominąć i wpisać tylko cyfry. Jeśli nie znacie swojego numeru identyfikacyjnego, podnieście rękę. Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

1.3 Podczas rozdawania zeszytu testowego

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- ☞ Teraz wręczę zeszyty testowe. Proszę NIE otwierać zeszytu testowego, dopóki na to nie pozwolę.

Tłumaczenie przedniej okładki znajduje się na końcu tej sekcji w części „Wskazówki z przedniej okładki”.

Następnie osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę sprawdzić, czy arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy dotyczą tej samej wersji SAT, co ta podana przeze mnie na tablicy: SAT lub SAT z esejem.

Kiedy dostaniecie zeszyt testowy, proszę przeczytać tekst na tylnej okładce. Są tam istotne informacje na temat czasu, zaznaczania odpowiedzi i punktacji.

Następnie osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Po przeczytaniu proszę podnieść głowę.

Czy ktoś ma jakieś pytania co do informacji, które właśnie przeczytaliście?

Kiedy uczestnicy odpowiedzą na wszystkie pytania, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Zrozumienie poniższych wskazówek ma istotne znaczenie dla zdobycia punktów podczas egzaminu. Jeżeli ktoś nie będzie postępować ściśle według tych wskazówek, może nie otrzymać punktów. Słuchajcie uważnie.

Należy koniecznie posługiwać się ołówkiem numer 2 i w pełni zamalować całe kółko na ciemno na arkuszu odpowiedzi. Jeżeli zmieniacie odpowiedź, trzeba ją wymazać możliwie starannie. Starajcie się nie robić przypadkowych znaków i nie wykorzystujcie arkusza odpowiedzi na notatki.

Uczniom z arkuszami odpowiedzi z dużym drukiem osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Jeżeli posługujecie się powiększonym arkuszem odpowiedzi, zapoznajcie się również ze wskazówkami na przedniej stronie arkusza, które wyjaśniają, gdzie i w jaki sposób zaznaczać odpowiedzi. Trzeba będzie zaznaczać „X” w każdym odpowiednim polu, zamiast zamalowywać kółka, a numery stron mogą być inne niż te, które tu podaję.

Tłumaczenie tylnej okładki znajduje się na końcu tej sekcji w części „Wskazówki z tylnej okładki”.

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Z tyłu zeszytu testowego proszę wpisać drukowanymi literami nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeżeli ktoś ma drugie imię.

Następnie należy wpisać czytelnie numer kodu szkoły, nazwę szkoły i numer (lub nazwę) tej sali.

W przypadku pola kodu formularza osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Na tylnej okładce zeszytu testowego znajdź pole oznaczone jako „44-Form Code”. Przepisz litery i cyfry w polu 44 arkusza odpowiedzi dokładnie tak, jak pokazano na tylnej okładce zeszytu testowego i zamaluj kółka.

W przypadku pola „Test ID” (Identyfikator egzaminu) osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Teraz znajdźcie pole „45-Test ID”. Skopijcie ten numer na arkuszu odpowiedzi w polu 45.

W przypadku pola „Test Book Serial Number” (Numer seryjny zeszytu testowego) osoba nadzorująca egzamin powie:

- Teraz proszę spojrzeć na przednią stronę zeszytu testowego. Proszę znaleźć numer w prawym górnym rogu oznaczony jako „Test Book Serial Number” (numer seryjny zeszytu testowego) i wpisać go w pozycji 46 swojego arkusza odpowiedzi. Proszę zamalować kółka.

Osoba nadzorująca egzamin powie do wszystkich uczestników:

- Sprawdźcie poprawność uzupełnienia pól kodu formularza, identyfikatora egzaminu i numeru seryjnego zeszytu testowego. Wprowadzenie poprawnych kodów na arkuszach odpowiedzi jest niezwykle ważne. W przeciwnym razie możecie nie otrzymać punktów.

W przypadku pola „Testing Room Code” (Kod sali egzaminacyjnej) osoba nadzorująca egzamin może powiedzieć:

- W polu 47 na arkuszu odpowiedzi wpiszcie podany przeze mnie 3-cyfrowy kod sali egzaminacyjnej.

LUB

W przypadku pola „Testing Room Code” (Kod sali egzaminacyjnej) osoba nadzorująca egzamin może powiedzieć:

- Proszę nie uzupełniać pola 47 na arkuszu odpowiedzi.

Osoba nadzorująca egzamin powie (chyba że podchodzicie do egzaminu z ułatwieniami dopuszczonymi w danym stanie):

- A teraz proszę posłuchać tych ważnych informacji. Jeżeli ktoś chce anulować wynik, zanim opuści salę, proszę zgłosić się do mnie po formularz wniosku o anulowanie wyników egzaminu (Request to Cancel Test Scores form), który trzeba będzie wypełnić przed opuszczeniem tej sali. Aby anulować wyniki w późniejszym terminie, należy powiadomić o tym College Board na piśmie nie później niż o 23:59 czasu wschodniego do 4 dni roboczych od dziś.

Należy wysłać podpisany wniosek o anulowanie listem z doręczeniem nazajutrz lub faksem. Nie można anulować wyników e-mailem ani telefonicznie.

Jeśli anulujecie swoje wyniki, mimo to zostaną one przesłane do stanu i okręgu oraz będą udostępnione Waszym szkołom. Jednak NIE zostaną przesłane do wybranych przez Was koledzy lub organizacji udzielających stypendiów i nie będą dostępne w systemie wyników College Board.

Osoba nadzorująca egzamin powie do wszystkich uczestników:

- Jeżeli ktoś skończy przed upływem czasu, może sprawdzić pracę w bieżącej części, ale NIE MOŻE przechodzić do żadnej innej. W zeszycie testowym możecie robić notatki, ale wszystkie odpowiedzi muszą zostać oznaczone na arkuszu odpowiedzi, chyba że macie pozwolenie na zaznaczanie ich w zeszycie testowym. Po ogłoszeniu zakończenia czasu nie wolno przenosić odpowiedzi z zeszytu testowego na arkusz odpowiedzi ani zamalowywać pustych kółek.

Podczas egzaminu arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy powinny leżeć płasko na środku biurka. Jeżeli zauważycie jakąś nieprawidłowość w którymś z nich np. brakującą stroną lub jeśli okaże się, że piszecie odpowiedzi w niewłaściwej części arkusza odpowiedzi, podnieście wówczas rękę.

Na koniec przypominam, że arkuszy odpowiedzi i zeszytów testowych pod żadnym pozorem nie wolno wносить z sali egzaminacyjnej.

Będę chodzić po sali, aby sprawdzać Wasze postępy. Będę również pilnować oficjalnego czasu tego egzaminu. W trakcie egzaminu będziecie mieli przerwy, podczas których możecie wyjść z sali na przekąskę lub do toalety.

Pamiętajcie, że po zakończeniu egzaminu nikomu nie wolno wyjść z sali, dopóki na to nie pozwolę. Jeśli macie jakieś pytania na temat procedur egzaminacyjnych, proszę o zadanie ich teraz. Nie mogę odpowiadać na pytania w trakcie poszczególnych części egzaminu, kiedy jest odliczany czas.

1.3.1 Wskazówki z przedniej okładki



Poniżej zamieszczamy tłumaczenie przedniej okładki zeszytu testowego.


WARTO PAMIĘTAĆ

1. Podczas egzaminu wymagane jest posługiwanie się ołówkiem nr 2. Nie należy posługiwać się ołówkiem mechanicznym ani długopisem.
2. Udostępnianie jakiegokolwiek pytania innej osobie stanowi naruszenie Zasad Bezpieczeństwa i Uczciwości Egzaminu i może spowodować anulowanie wyników egzaminu.

ZESZYTU TESTOWEGO NIE WOLNO WYNOŚIĆ Z TEGO POMIESZCZENIA. NIEAUTORYZOWANE POWIELANIE LUB WYKORZYSTYWANIE JAKIEJKOLWIEK CZĘŚCI TEGO ZESZYTU TESTOWEGO JEST ZABRONIONE.

© 2017 The College Board. College Board i symbol graficzny żółędzia to zastrzeżone znaki handlowe College Board.

1.3.2 Wskazówki z tylnej okładki

 Poniżej zamieszczamy tłumaczenie tylnej okładki zeszytu testowego. Po usłyszeniu polecenia należy wpisywać odpowiedzi do zeszytu testowego lub na arkusz odpowiedzi, ale nie do tego dokumentu zawierającego tłumaczenie.

IMIĘ I NAZWISKO (DRUKOWANYMI LITERAMI)			
	NAZWISKO	IMIĘ	INICJAŁ DRUGIEGO IMIENIA
SZKOŁA			
	NUMER	NAZWA SZKOŁY	NUMER SALI

SAT

OGÓLNE WSKAZÓWKI

- Można pracować tylko nad jedną częścią egzaminu w danym momencie.
- Jeżeli zakończysz pracę nad częścią egzaminu przed upływem czasu, sprawdź pracę wykonaną w tej części. NIE WOLNO Ci przechodzić do żadnej innej części.

ZAZNACZANIE ODPOWIEDZI

- Zwracaj uwagę, aby prawidłowo zaznaczać odpowiedzi na arkuszu.

Punkt zaliczony:



Punkty niezaliczone:



- Musisz pracować ołówkiem nr 2.
- Uważnie zaznacz tylko jedną odpowiedź na każde pytanie.
- Zwracaj uwagę, aby dokładnie zamalować całe kółko na ciemno.
- Nie rób żadnych przypadkowych znaków na arkuszu odpowiedzi.
- Jeżeli wymazujesz odpowiedź, wymaż ją całkowicie. Częściowe wymazanie może być uznane za celową odpowiedź.
- Zaznaczaj odpowiedzi tylko w wierszach odpowiadających numerom pytań.

KORZYSTANIE Z ZESZYTU TESTOWEGO

- Możesz korzystać z zeszytu testowego do notatek, ale nic, co zostanie wpisane do zeszytu testowego, nie zostanie zaliczone.
- Po ogłoszeniu zakończenia czasu nie wolno przenosić odpowiedzi z zeszytu testowego na arkusz odpowiedzi ani zamalowywać kółek.
- Nie można składać ani usuwać stron albo części strony z zeszytu testowego, ani wyciągać zeszytu testowego czy arkusza z odpowiedziami z pomieszczenia egzaminacyjnego.

PUNKTACJA

- Za każdą prawidłową odpowiedź otrzymasz jeden punkt.
- Nie są odejmowane punkty za nieprawidłowe odpowiedzi, dlatego warto próbować odpowiadać na każde pytanie, nawet jeżeli nie masz pewności co do prawidłowej odpowiedzi.

Poglądy zawarte we fragmentach do tego egzaminu, z których niektóre stanowią wyciągi lub adaptacje opublikowanych materiałów, nie muszą odzwierciedlać poglądów College Board.

NIE WOLNO OTWIERAĆ TEGO ZESZYTU TESTOWEGO DO CZASU USŁYSZENIA POLECENIA OSOBY NADZORUJĄCEJ EGZAMIN.

WAŻNE

Poniższe kody są unikatowe dla Twojego zeszytu. Skopiuj je na arkuszu odpowiedzi w polach 44 i 45 i zamaluj odpowiednie kółka dokładnie tak, jak pokazano.

44 Form Code	
A	1 2 3
B	1 2 3
C	1 2 3
D	1 2 3
E	1 2 3
F	1 2 3
G	1 2 3
H	1 2 3
I	1 2 3
J	1 2 3
K	1 2 3
L	1 2 3
M	1 2 3
N	1 2 3
O	1 2 3
P	1 2 3
Q	1 2 3
R	1 2 3
S	1 2 3
T	1 2 3
U	1 2 3
V	1 2 3
W	1 2 3
X	1 2 3
Y	1 2 3
Z	1 2 3

45 Test ID	
1	2 3 4 5 6 7

1.4 Część 1: Test czytania

⚠ Standardowy czas na Część 1 wynosi **65 minut**, z **10-minutową przerwą** na końcu tej części. Osoby, które mają zatwierdzone ułatwienia na teście, mogą mieć inny limit czasu i przerwy. Proszę wysłuchać uważnie wskazówek przekazanych przez osobę nadzorującą egzamin.

Tłumaczenie wskazówek w zeszytce testowym znajduje się po przetłumaczonych wskazówkach słownych.

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Kiedy rozpoczniemy, będziecie mieli 65 minut na pracę nad Częścią 1 — Test czytania. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę. Kalkulator należy trzymać pod biurkiem. Nie będzie potrzebny podczas tej części.

Należy koniecznie posługiwać się ołówkiem numer 2 i w pełni zamalować na ciemno całe kółko. Jeżeli zmieniacie odpowiedź, trzeba ją wymazać możliwie starannie. Jeżeli ktoś skończy przed upływem czasu, może sprawdzić pracę w bieżącej części, ale NIE MOŻE przechodzić do żadnej innej.

Pamiętajcie: otrzymujecie punkty za poprawne odpowiedzi, ale nie tracicie punktów za niepoprawne. Dlatego warto próbować odpowiadać na każde pytanie, nawet jeżeli nie macie pewności co do prawidłowej odpowiedzi.

Proszę znaleźć Część 1 na arkuszu odpowiedzi. Koniecznie oznaczajcie swoje odpowiedzi w ponumerowanych polach, które odpowiadają ponumerowanym pytaniom egzaminacyjnym w Części 1. Teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 1, przeczytajcie wskazówki i przystąpcie do pracy. Rozpoczynamy odliczanie czasu. Powodzenia.

Po 30 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Na tę część pozostało 35 minut.

Po 60 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Na tę część pozostało 5 minut.

Po dokładnie 65 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Proszę zamknąć swój arkusz odpowiedzi i włożyć go do przedniej części zeszytu testowego. Proszę zamknąć zeszyt testowy i pozostawić go na biurku. Zrobimy teraz 10-minutową przerwę.

Jeżeli ktoś przyniósł ze sobą przekąskę, można ją zjeść tylko w wyznaczonym miejscu. Wolno wychodzić wyłącznie do wyznaczonych miejsc: na korytarz lub do toalety. Na korytarzu nie wolno z nikim rozmawiać i omawiać pytań egzaminacyjnych. Miejcie wzgląd na uczniów w innych salach.

Dalszą część egzaminu zaczniemy dokładnie za 10 minut.

Jeśli w danej szkole NIE zabrano uczniom rzeczy osobistych, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Nie wolno korzystać z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas tej przerwy i każdej innej przerwy podczas egzaminu. Wszystkie telefony lub inne urządzenia muszą pozostać wyłączone i schowane pod biurkiem.

1.4.1 Podczas przerwy

Na koniec przerwy osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę o zajęcie miejsc.

1.4.2 Część 1 Wskazówki do zeszytu testowego

 Poniżej zamieszczamy tłumaczenie wskazówek znajdujących się na początku Części 1 zeszytu testowego.

65 MINUT, 52 PYTANIA (CZAS STANDARDOWY)

Przejdź do Części 1 arkusza odpowiedzi, aby odpowiedzieć na pytania w tej części.

WSKAZÓWKI


Każdemu fragmentowi lub parze fragmentów poniżej towarzyszy szereg pytań. Po przeczytaniu każdego fragmentu lub pary fragmentów wybierz najlepszą odpowiedź na każde pytanie w oparciu o informacje zawarte lub sugerowane we fragmencie lub fragmentach oraz wszelkich towarzyszących im elementach graficznych (takich jak tabela lub wykres).

1.4.3 Oświadczenie

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Oddając swój arkusz odpowiedzi, zgadzasz się, że nie będziesz w żadnych okolicznościach wynosić jakichkolwiek pytań egzaminu z tej sali egzaminacyjnej, przekazywać ich komukolwiek lub omawiać ich z kimkolwiek jakimikolwiek metodami, w tym e-mailem, wiadomościami tekstowymi lub w Internecie. Warunki te są podane w Broszurze rejestracji i kwestionariuszu oraz w sieci pod adresem sat.org.

Proszę wyjąć arkusz odpowiedzi, ale nie otwierać zeszytu testowego. Proszę odwrócić arkusz odpowiedzi na tylną stronę i znaleźć tam pole 48 z oświadczeniem (Certification Statement). Po przeczytaniu akapitu z warunkami na dole proszę przepisać oświadczenie własnoręcznie, drukowanymi lub zwykłymi literami. Następnie proszę wpisać swoje imię i nazwisko tak jak na oficjalnym dokumencie. Obok swojego podpisu proszę wprowadzić dzisiejszą datę. Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

 Poniżej znajduje się tłumaczenie oświadczenia (Certification Statement) w polu 48 na arkuszu odpowiedzi. Skopiujcie angielską wersję oświadczenia, a nie podane tutaj jej tłumaczenie.

Dzisiaj podejmuję ważny krok na drodze do koledżu. Potwierdzam, że jestem osobą wymienioną na arkuszu odpowiedzi i zobowiązuję się do przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa i uczciwości podczas egzaminu zgodnie z dotyczącymi go wytycznymi.

1.5 Część 2: Test pisania i znajomości języka

⚠ Standardowy czas na Część 2 wynosi **35 minut**. Osoby, które mają zatwierdzone ułatwienia na teście, mogą mieć inny limit czasu i przerwy. Proszę wysłuchać uważnie wskazówek przekazanych przez osobę nadzorującą egzamin.

Tłumaczenie wskazówek w zeszycie odpowiedzi znajduje się po przetłumaczonych wskazówkach słownych.

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Kiedy rozpoczniemy, będziecie mieli 35 minut na pracę nad Częścią 2 Test pisania i znajomości języka. Jeżeli ktoś skończy przed upływem czasu, może sprawdzić pracę w bieżącej części, ale NIE MOŻE przechodzić do żadnej innej. Kalkulator należy trzymać pod biurkiem. Nie będzie potrzebny podczas tej części.

Arkusze odpowiedzi i zeszyty testowe powinny leżeć płasko na biurku.

Teraz znajdźcie Część 2 na arkuszu odpowiedzi. Koniecznie oznaczajcie swoje odpowiedzi w ponumerowanych polach, które odpowiadają ponumerowanym pytaniom egzaminacyjnym w Części 2. Proszę otworzyć zeszyt testowy na Części 2, przeczytać wskazówki i przystąpić do pracy. Rozpoczynamy odliczanie czasu.

Po 15 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Na tę część pozostało 20 minut.

Po 30 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Na tę część pozostało 5 minut.

Po dokładnie 35 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

Proszę włożyć swój arkusz odpowiedzi na stronie w zeszycie testowym, na której skończyliście pracę. Proszę zamknąć zeszyt testowy.

1.5.1 Część 2 Wskazówki do zeszytu testowego



Poniżej zamieszczamy tłumaczenie wskazówek znajdujących się na początku Części 2 zeszytu testowego.

35 MINUT, 44 PYTANIA (CZAS STANDARDOWY)

Przejdź do Części 2 arkusza odpowiedzi, aby odpowiedzieć na pytania w tej części.

WSKAZÓWKI

Każdemu fragmentowi poniżej towarzyszy szereg pytań. W niektórych pytaniach trzeba będzie się zastanowić, jak można zmienić ten fragment, aby lepiej wyrazić zawarte w nim poglądy. W innych pytaniach trzeba będzie zredagować fragment, aby poprawić błędy w budowie zdań, użyciu słów lub interpunkcji. Fragmentowi lub pytaniu może towarzyszyć jeden lub więcej elementów graficznych (takich jak tabelka lub wykres), który weźmiesz pod uwagę podczas dokonywania zmian lub redakcji tekstu.

Niektóre pytania skierują Cię do podkreślonej części fragmentu. Inne pytania skierują Cię do konkretnego miejsca we fragmencie lub będą wymagać rozważenia fragmentu jako całości.

Po przeczytaniu każdego fragmentu wybierz odpowiedź na każde pytanie, która najskuteczniej poprawia jakość tekstu pod względem językowym lub powoduje, że fragment spełnia wymogi standardowego tekstu pisanego w języku angielskim. Wiele pytań zawiera opcję odpowiedzi „ZADNYCH ZMIAN”. Wybierz tę opcję, jeżeli Twoim zdaniem najlepiej jest pozostawić daną część fragmentu w obecnym brzmieniu.

1.6 Część 3: Test z matematyki — bez kalkulatora



Standardowy czas na Część 3 wynosi 25 minut, z 5-minutową przerwą na końcu tej części. Osoby, które mają zatwierdzone ułatwienia na teście, mogą mieć inny limit czasu i przerwy. Proszę wysłuchać uważnie wskazówek przekazanych przez osobę nadzorującą egzamin.

Tłumaczenie wskazówek w zeszycie odpowiedzi znajduje się po przetłumaczonych wskazówkach słownych.

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Kiedy rozpoczniemy, będziecie mieli 25 minut na pracę nad Częścią 3 Test z matematyki — bez kalkulatora. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę.

Choć jest to część egzaminu poświęcona matematyce, NIE wolno podczas niej posługiwać się kalkulatorem (trzeba położyć go pod biurkiem), chyba że macie zatwierdzone ułatwienie polegające na korzystaniu z 4-funkcyjnego kalkulatora.

Wskazówki na temat sposobu wpisywania do kratek odpowiedzi na pytania oznaczone jako „Student-Produced Responses” („Odpowiedzi wpisywane przez ucznia”) znajdują się w zeszycie testowym. Odpowiedzi podawane przez ucznia mogą być krótsze niż 4 znaki, ale nie dłuższe. Koniecznie oznaczajcie swoje odpowiedzi w ponumerowanych polach, które odpowiadają ponumerowanym pytaniom egzaminacyjnym w Części 3.

Jeżeli ktoś skończy przed upływem czasu, może sprawdzić pracę w bieżącej części, ale NIE MOŻE przechodzić do żadnej innej.

Proszę otworzyć zeszyt testowy i wyjąć arkusz odpowiedzi. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy powinny leżeć płasko na biurku. Proszę znaleźć Część 3 w arkuszu odpowiedzi. Teraz proszę przejść do Części 3 zeszytu testowego, przeczytać wskazówki i przystąpić do pracy. Rozpoczynamy odliczanie czasu.

Po 10 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

🔊 Na tę część pozostało 15 minut.

Po 20 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

🔊 Na tę część pozostało 5 minut.

Po dokładnie 25 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

🔊 Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

Proszę położyć swój arkusz odpowiedzi na stronie w zeszyte testowym, na której skończyliście pracę. Proszę zamknąć zeszyt testowy i pozostawić go na biurku. Zrobimy teraz 5-minutową przerwę. Jeżeli ktoś przyniósł ze sobą przekąskę, można ją zjeść tylko w wyznaczonym miejscu. Jak powiedziano wcześniej, wolno wychodzić wyłącznie do wyznaczonych miejsc: na korytarz lub do toalety. Na korytarzu nie wolno z nikim rozmawiać i omawiać pytań egzaminacyjnych. Ponownie rozpoczniemy egzamin dokładnie za 5 minut.

1.6.1 Podczas przerwy

Na koniec przerwy osoba nadzorująca egzamin powie:

🔊 Proszę o zajęcie miejsc.

1.6.2 Część 3 Wskazówki do zeszytu testowego

 Poniżej zamieszczamy tłumaczenie wskazówek znajdujących się na początku Części 3 zeszytu testowego.

25 MINUT, 20 PYTAŃ (CZAS STANDARDOWY)

Przejdź do Części 3 arkusza odpowiedzi, aby odpowiedzieć na pytania w tej części.

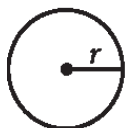
WSKAZÓWKI

W pytaniach 1–15 rozwiąż każdy problem, wybierz najlepszą odpowiedź z podanych opcji i zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi. **W pytaniach 16–20** rozwiąż problem i wpisz odpowiedź do kratki na arkuszu odpowiedzi. Zapoznaj się ze wskazówkami przed pytaniem 16 na temat wpisywania odpowiedzi do kretek. Można wykorzystać na notatki dowolną dostępną przestrzeń w zeszycie testowym.

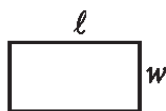
UWAGI

1. Korzystanie z kalkulatora jest **zabronione**.
2. Wszystkie zmienne i wyrażenia zastosowane w teście oznaczają liczby rzeczywiste, chyba że zaznaczono inaczej.
3. Figury znajdujące się w tym teście są narysowane w skali, chyba że zaznaczono inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, chyba że zaznaczono inaczej.
5. Jeżeli nie zaznaczono inaczej, dziedziną danej funkcji f jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych x , dla których $f(x)$ jest liczbą rzeczywistą.

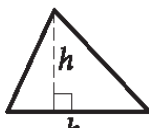
INFORMACJE POMOCNICZE



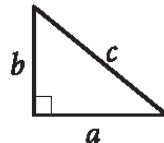
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



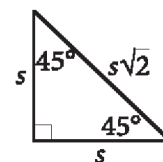
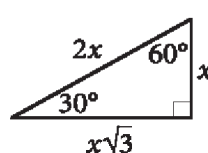
$$A = \ell w$$



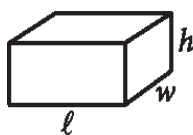
$$A = \frac{1}{2}bh$$



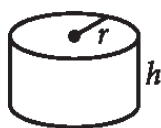
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Szczególne przypadki
trójkątów prostokątnych



$$V = \ell wh$$



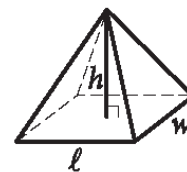
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi 2π .

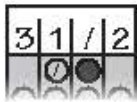
Suma stopni kątowych w trójkącie wynosi 180 stopni.

WSKAZÓWKI

W pytaniach 16–20 rozwiąż problem i wpisz odpowiedź do kratki na arkuszu odpowiedzi, jak opisano poniżej.

- Choć nie jest to wymagane, sugerujemy wpisywanie odpowiedzi w kratkach u góry kolumn, aby ułatwić prawidłowe zamalowywanie kółek. Pytanie zostanie zaliczone tylko wówczas, kiedy kółka są zamalowane prawidłowo.
- Nie zaznaczaj więcej niż jednego kółka w danej kolumnie.
- Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
- Na niektóre problemy jest więcej niż jedna prawidłowa odpowiedź. W takich przypadkach wpisz w kratkę tylko jedną odpowiedź.

- Liczby mieszane**, takie jak $3\frac{1}{2}$ muszą być wpisane w kratki w postaci 3.5 lub 7/2. (Jeżeli w kratkę jest



wpisane $\frac{31}{2}$, będzie ono zinterpretowane

jako $\frac{31}{2}$, nie zaś $3\frac{1}{2}$.)

- Odpowiedzi dziesiętne:** jeżeli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr niż zmieści się w kratki, możesz ją albo zaokrąglić, albo odciąć odpowiednią liczbę miejsc po przecinku, ale trzeba nią wypełnić całą kratkę.

Odpowiedź: $\frac{7}{12}$

Wpisz →
odpowiedź
do kratki.

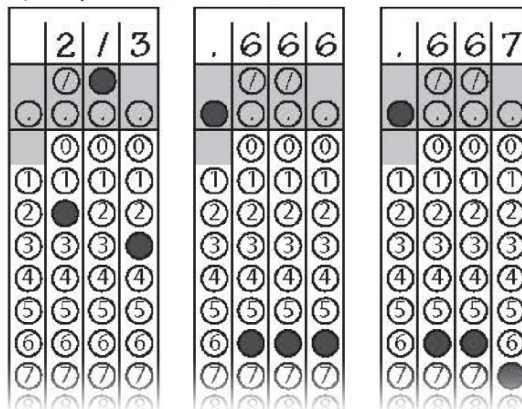
Przenieś
wynik do
kółek.

Odpowiedź: 2.5

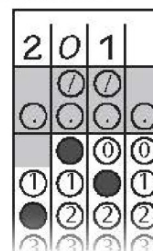
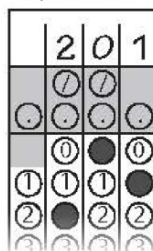
Oznaczenie
ułamka

Punkt
dziesiętny

Dopuszczalne sposoby zapisywania $\frac{2}{3}$ w polach to:




Odpowiedź: 201 – Oba sposoby wpisania odpowiedzi są prawidłowe



Uwaga: Możesz zacząć wpisywać odpowiedź w dowolnej kolumnie, jeśli jest dość miejsca. Kolumny, w które nic nie wpiszesz, powinny zostać puste.

1.7 Część 4: Test z matematyki — z kalkulatorem

 Standardowy czas na Część 4 wynosi **55 minut**. Osoby, które mają zatwierdzone ułatwienia na teście, mogą mieć inny limit czasu i przerwy. Proszę wysłuchać uważnie wskazówek przekazanych przez osobę nadzorującą egzamin.

Tłumaczenie wskazówek w zeszycie odpowiedzi znajduje się po przetłumaczonych wskazówkach słownych.

Kiedy wszyscy uczestnicy będą gotowi, osoba nadzorująca egzamin powie:

🔊 Kiedy rozpoczniemy, będziecie mieli 55 minut na pracę nad Częścią 4 Test z matematyki — z kalkulatorem.

Podczas tej części możecie korzystać z kalkulatora. Proszę wyjąć kalkulatory teraz i położyć je na środku biurka.

Podczas posługiwania się kalkulatorem, proszę przestrzegać następujących wskazówek:

- Kalkulator musi leżeć płasko na biurku lub być trzymany w taki sposób, aby inni kandydaci nie mogli oglądać Waszej pracy.
- Nie wolno udostępniać kalkulatorów ani wymieniać się nimi.
- Jeżeli ktoś przyniósł zapasowy kalkulator lub baterie, proszę położyć go na podłodze pod biurkiem.
- Jeżeli ktoś ma kalkulator, który działa nieprawidłowo, ale ma baterie albo kalkulator zapasowy, proszę podnieść rękę. Sprawdzę, czy taki kalkulator jest akceptowalny. Osoby, które nie mają zapasowego kalkulatora powinny kontynuować egzamin. Na wszystkie pytania w części matematycznej można odpowiedzieć bez pomocy kalkulatora.

Wskazówki na temat sposobu wpisywania do kratek odpowiedzi na pytania oznaczone jako „Student-Produced Responses” („Odpowiedzi wpisywane przez ucznia”) znajdują się w zeszycie testowym. Odpowiedzi podawane przez kandydata mogą być krótsze niż 4 znaki, ale nie dłuższe. Koniecznie oznaczajcie swoje odpowiedzi w ponumerowanych polach, które odpowiadają ponumerowanym pytaniom egzaminacyjnym w Części 4.

Jeżeli ktoś skończy przed upływem czasu, może sprawdzić pracę w bieżącej części, ale NIE MOŻE przechodzić do żadnej innej.

Proszę otworzyć zeszyt testowy i wyjąć arkusz odpowiedzi. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy powinny leżeć płasko na biurku. Proszę znaleźć Część 4 w arkuszu odpowiedzi. Teraz proszę przejść do Części 4 zeszytu testowego, przeczytać wskazówki i przystąpić do pracy. Rozpoczynamy odliczanie czasu.

Po 25 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

🔊 Na tę część pozostało 30 minut.

Po 50 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

🔊 Na tę część pozostało 5 minut.

Po dokładnie 55 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Proszę zamknąć zeszyty testowe i arkusze odpowiedzi. Proszę położyć arkusz odpowiedzi obok zeszytu testowego.

1.7.1 Część 4 Wskazówki do zeszytu testowego

📖 Poniżej zamieszczamy tłumaczenie wskazówek znajdujących się na początku Części 4 zeszytu testowego.

55 MINUT, 38 PYTAŃ (CZAS STANDARDOWY)

Przejdź do Części 4 arkusza odpowiedzi, aby odpowiedzieć na pytania w tej części.

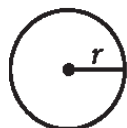
WSKAZÓWKI

W pytaniach 1–30 rozwiąż każdy problem, wybierz najlepszą odpowiedź z podanych opcji i zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi. **W pytaniach 31–38** rozwiąż problem i wpisz odpowiedź do kratki na arkuszu odpowiedzi. Zapoznaj się ze wskazówkami przed pytaniem 22 na temat wpisywania odpowiedzi do kretek. Można wykorzystać na notatki dowolną dostępną przestrzeń w zeszycie testowym.

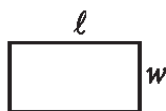
UWAGI

1. **Dopuszczalne** jest korzystanie z kalkulatorów.
2. Wszystkie zmienne i wyrażenia zastosowane w teście oznaczają liczby rzeczywiste, chyba że zaznaczono inaczej.
3. Figury znajdujące się w tym teście są narysowane w skali, chyba że zaznaczono inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, chyba że zaznaczono inaczej.
5. Jeżeli nie zaznaczono inaczej, dziedziną danej funkcji f jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych x , dla których $f(x)$ jest liczbą rzeczywistą.

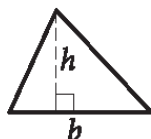
INFORMACJE POMOCNICZE



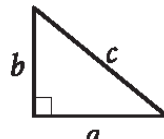
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



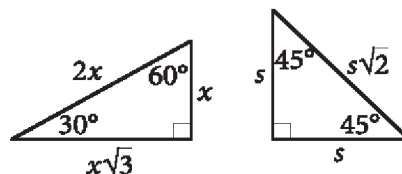
$$A = \ell w$$



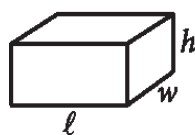
$$A = \frac{1}{2}bh$$



$$c^2 = a^2 + b^2$$



Szczególne przypadki trójkątów prostokątnych



$$V = \ell wh$$



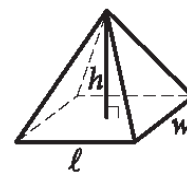
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi 2π .

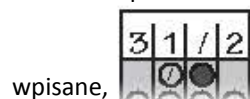
Suma stopni kątowych w trójkącie wynosi 180 stopni.


WSKAZÓWKI

W pytaniach 31–38 rozwiąż problem i wpisz odpowiedź do kratki na arkuszu odpowiedzi, jak opisano poniżej.

1. Choć nie jest to wymagane, sugerujemy wpisywanie odpowiedzi w kratkach u góry kolumn, aby ułatwić prawidłowe zamalowywanie kótek. Pytanie zostanie zaliczone tylko wówczas, kiedy kółka są zamalowane prawidłowo.
2. Nie zaznaczaj więcej niż jednego kółka w danej kolumnie.
3. Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
4. Na niektóre problemy jest więcej niż jedna prawidłowa odpowiedź. W takich przypadkach wpisz w kratkę tylko jedną odpowiedź.

5. **Liczby mieszane**, takie jak $3\frac{1}{2}$ muszą być wpisane w kratki w postaci 3.5 lub 7/2. (Jeżeli w kratkę jest



wpisane,  będzie ono zinterpretowane

jako $\frac{31}{2}$, nie zaś $3\frac{1}{2}$.)

6. **Odpowiedzi dziesiętne:** jeżeli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr niż zmieści się w kratki, możesz ją albo zaokrąglić, albo odciąć odpowiednią liczbę miejsc po przecinku, ale trzeba nią wypełnić całą kratkę.

Odpowiedź: $\frac{7}{12}$ Odpowiedź: 2.5

Wpisz → odpowiedź do kratki. ← Oznaczenie ułamka ← Punkt dziesiętny

Przenieś wynik do kótek.

Dopuszczalne sposoby zapisywania $\frac{2}{3}$ w polach to:

Odpowiedź: 201 – Oba sposoby wpisania odpowiedzi są prawidłowe

Uwaga: Możesz zacząć wpisywać odpowiedź w dowolnej kolumnie, jeśli jest dość miejsca. Kolumny, w które nic nie wpiszesz, powinny zostać puste.

1.7.2 Podczas przerwy

W przypadku osób podchodzących do egzaminu SAT bez eseju, osoba nadzorująca egzamin przejdzie do części „Po egzaminie”.

Uczniom podchodzącym do egzaminu SAT z esejem osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę schować kalkulatory pod biurko. Zrobimy teraz 2-minutową przerwę na odpoczynek. Nie wolno Wam wychodzić z sali lub omawiać pytań egzaminacyjnych.

Na koniec przerwy osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę o zajęcie miejsc. Teraz zbiorę zeszyty testowe. Na część egzaminu przeznaczoną na esej należy zatrzymać arkusz odpowiedzi. Proszę pozostać na miejscu i nie rozmawiać do czasu, aż zbiorę i przeliczę zeszyty testowe.

1.8 Część 5: Esej SAT

- ⚠️ **Standardowy czas na Część 5 wynosi 50 minut.** Osoby, które mają zatwierdzone ułatwienia na teście, mogą mieć inny limit czasu i przerwy. Proszę wysłuchać uważnie wskazówek przekazanych przez osobę nadzorującą egzamin.

Tłumaczenie oświadczenia na temat wykorzystania eseju (na arkuszu odpowiedzi) oraz stosowania wskazówek dotyczących zeszytu na esej znajduje się po przetłumaczonych wskazówkach słownych.

Wszystkim uczniom podchodzącym do egzaminu SAT z esejem osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na początku Części 5 na stronie 6 (lub stronie 34 w arkuszu odpowiedzi dużym drukiem). Proszę zapoznać się ze stwierdzeniem na temat wykorzystania eseju, a następnie zdecydować, czy zamalować kółko (lub kwadrat). Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

Teraz rozdám wszystkim zeszyt do eseju. Proszę nie otwierać zeszytu do eseju do czasu usłyszenia polecenia.

Kiedy wszyscy uczestnicy będą już mieli zeszyt do eseju, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Z tyłu zeszytu do eseju proszę wpisać drukowanymi literami nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeżeli ktoś ma drugie imię. Następnie należy wpisać czytelnie numer kodu szkoły, _____ nazwę szkoły _____ i numer (lub nazwę) tej sali _____ .

Kiedy rozpoczniemy, będziecie mieli 50 minut na pracę nad Częścią 5 Esej SAT. Można robić notatki i planować esej na stronie przeznaczonej na planowanie (nieliniowanej) na arkuszu odpowiedzi, ale zapisy na tej stronie nie będą punktowane. Kiedy będziecie gotowi, będziecie musieli rozpocząć pisanie eseju na pierwszej stronie z liniami rozpoczynającej się od słów „Początek eseju”. Musicie pisać esej na odpowiednich stronach arkuszu odpowiedzi i w obszarze wyznaczonym przez marginesy. Można pisać wyłącznie do słowa „STOP” na ostatniej stronie z linijkami. Wszelki tekst zapisany po tym słowie nie będzie oceniany. Nie są dozwolone żadne dodatkowe strony. Esej trzeba pisać ołówkiem numer 2. Jeżeli ktoś nie posłuży się ołówkiem nr 2, pole na esej zostanie uznane za niewypełnione. Jeżeli ktoś pozostawi strony na esej puste, otrzyma 0 punktów.

Kiedy uczestnicy odpowiedzą na wszystkie pytania, osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę zapoznać się ze wskazówkami na okładce zeszytu na esej, a następnie otworzyć zeszyt i przystąpić do pracy. Rozpoczynamy odliczanie czasu.

Po 25 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Na tę część pozostało 25 minut.


Po 45 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Na tę część pozostało 5 minut.

Po dokładnie 50 minutach osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Proszę zamknąć swój arkusz odpowiedzi i zeszyt do eseju. Proszę położyć arkusz odpowiedzi obok zeszytu do eseju.

1.8.1 Oświadczenie dotyczące arkusza odpowiedzi

 *Poniżej znajduje się tłumaczenie oświadczenia na temat wykorzystania eseju na stronie planowania w arkuszach odpowiedzi.*

Rozumiem, że mój esej (bez imienia i nazwiska) może być powielony w innych materiałach College Board. Zamalowanie przeze mnie tego owalnego pola oznacza brak zgody na powielanie mojego eseju do wszelkich celów poza podawaniem wyników i oceną moich umiejętności pisania. Zamalowanie przeze mnie tego owalnego pola nie będzie miało wpływu na liczbę otrzymanych przeze mnie punktów, ani nie sprawi, że mój esej nie zostanie udostępniony koledżowi, do którego prześlę moje oceny SAT.

1.8.2 Część 5 Wskazówki do zeszytu na esej

 *Poniżej zamieszczamy tłumaczenie wskazówek z przedniej okładki zeszytu do eseju.*

Esej daje Ci możliwość pokazania, na ile skutecznie potrafisz czytać i rozumieć fragment oraz pisać esej analizujący ten fragment. W takim eseju musisz wykazać, że uważnie zapoznałeś się z fragmentem, zaprezentować jasną i logiczną analizę i precyzyjnie stosować język.

Będziesz mieć 50 minut na zapoznanie się z fragmentem i napisanie eseju w odpowiedzi na stwierdzenie podane wewnątrz broszury.

2 Po egzaminie

Osoba nadzorująca egzamin powie do wszystkich uczestników:

- 🔊 Gratulacje — ukończyliście już egzamin! Zanim zbiorę Wasze materiały egzaminacyjne, odwróćcie swoje arkusze odpowiedzi i sprawdźcie, czy uzupełniliście kod formularza w polu 44. Kod ten jest niezbędny do oceny Waszego egzaminu. Jeśli ktoś potrzebuje pomocy przy jego wpisywaniu, niech podniesie rękę.

Następnie osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Teraz zbiorę materiały egzaminacyjne. Proszę zachować ciszę i pozostać na miejscu do czasu, aż pozwolę Wam wyjść.

2.1 Podczas uzupełniania arkuszy odpowiedzi

Jeśli podaliście swoje dane osobowe na arkuszu odpowiedzi, osoba nadzorująca egzamin weźmie go od Was i przejdzie do części „Przed wypuszczeniem uczniów z sali”.

Jeśli nie podaliście swoich danych osobowych na arkuszu odpowiedzi, osoba nadzorująca egzamin może poprosić Was o siedzenie w ciszy podczas wypuszczania z sali innych uczniów.

Kiedy osoba nadzorująca egzamin będzie gotowa, powie:

- 🔊 W ramach zdawanego egzaminu SAT będziecie teraz mogli odpowiedzieć na kilka pytań o sobie i planach na studia. Możecie wybrać maksymalnie 4 miejsca lub programy, do których mają zostać wysłane wyniki.

W przypadku pola 11 osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Pole 11 to pytanie o Wasz numer telefonu komórkowego w USA. Akceptowane są wyłącznie amerykańskie numery telefonów komórkowych. Podając numer telefonu komórkowego, wyrażacie zgodę na otrzymywanie wiadomości tekstowych od College Board dotyczących SAT, udział w ankietach naukowych i otrzymywanie bezpłatnych informacji o usługach planowania studiów wyższych. Obowiązują standardowe opłaty za wiadomości tekstowe. W każdej chwili można wycofać się z tej opcji. College Board nie będzie udostępniał Twojego numeru innym organizacjom.

Jeśli wyrażasz na to zgodę, podaj swój numer telefonu. Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

W przypadku pola 13 osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Proszę przejść na stronę 3. Jeśli chcecie otrzymywać od College Board drogą elektroniczną informacje, w tym dotyczące wyników, kiedy zostaną opublikowane w Internecie, wpiszcie swój adres e-mail i zamalujcie odpowiednie kółka w polu 13. Zaznaczcie na górze pola, czy jest to Wasz adres e-mail czy może rodzica, czy opiekuna. Jeśli podacie swój adres e-mail (a nie rodzica czy opiekuna) i na koniec sesji wybierze Student Search Service, możecie otrzymywać na swoją skrzynkę informacje przesyłane przez uniwersytety. O usłudze Student Search Service opowiem Wam za kilka minut. Po zakończeniu proszę podnieść głowę.

W przypadku pola 14 osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 W polu 14 zamalujcie kółko dla miesiąca, w którym planujecie ukończyć szkołę średnią. Następnie wpiszcie 2 cyfry roku w polach ukończenia szkoły i zamalujcie odpowiednie kółka.

Osoba nadzorująca egzamin poprosi Was o skorzystanie ze wskazówek dotyczących arkuszy odpowiedzi uczniów do uzupełnienia pozostałych danych osobowych na arkuszu odpowiedzi. Kiedy wszyscy skończą, osoba nadzorująca egzamin zbierze Wasze arkusze odpowiedzi i przejdzie do części „Przed wypuszczeniem uczniów z sali”.

2.2 Przed wypuszczeniem uczniów z sali

Kiedy osoba nadzorująca egzamin sprawdzi, czy wszyscy uczniowie zwrócili swoje materiały, powie:

- 🔊 Pamiętajcie, że nie powinniście pod żadnym pozorem wynosić jakichkolwiek pytań egzaminu z tej sali egzaminacyjnej, przekazywać ich komukolwiek lub omawiać ich z kimkolwiek jakimikolwiek metodami, w tym poprzez e-mail, wiadomości tekstowe lub Internet.

Uczniom podchodzącym w sali do egzaminu SAT z esejem osoba nadzorująca egzamin powie:

- 🔊 Dodatkowo nie wolno Wam omawiać ani udostępniać tematu eseju z dzisiejszego egzaminu do momentu udostępnienia go w Internecie.

Jeśli w szkole uczniów zabrano im rzeczy osobiste, osoba nadzorująca powie:

- 🔊 Egzamin jest w tym momencie zakończony. Kiedy będziecie się przygotowywali do wyjścia, proszę podejść i odebrać swoje rzeczy osobiste zebrane przeze mnie wcześniej. Kiedy już będziecie mieli wszystkie swoje rzeczy, możecie po cichu opuścić salę. Pamiętajcie, że uczniowie w innych pomieszczeniach mogą nadal pisać egzamin. Ponownie gratuluję wszystkim uczestnikom oraz dziękuję za udział i całą ciężką pracę.

LUB

Jeśli w szkole uczniom NIE zabrano rzeczy osobistych, osoba nadzorująca powie:

- 🔊 Egzamin jest w tym momencie zakończony. Proszę o zabranie swoich rzeczy i opuszczenie pomieszczenia w ciszy. Pamiętajcie, że uczniowie w innych pomieszczeniach mogą nadal pisać egzamin. Ponownie gratuluję wszystkim uczestnikom oraz dziękuję za udział i całą ciężką pracę.