



Codice del candidato:

Državni izpitni center



P 0 9 2 A 2 2 1 1 2 I

SESSIONE AUTUNNALE

INGLESE

Prova d'esame 2

Comunicazione scritta
A) Composizione breve
B) Composizione guidata

Mercoledì, 26 agosto 2009 / 60 minuti (20 + 40)

*Al candidato sono consentiti l'uso della penna stilografica o della penna a sfera e la consultazione dei dizionari monolingue e bilingue.
Il candidato ha a disposizione un foglio per la minuta.*

MATURITÀ PROFESSIONALE

INDICAZIONI PER IL CANDIDATO

Leggete con attenzione le seguenti indicazioni.

Non aprite la prova d'esame e non iniziate a svolgerla prima del via dell'insegnante preposto.

Incollate o scrivete il vostro numero di codice negli spazi appositi su questa pagina in alto a destra e sul foglio della minuta.

La prova d'esame si compone di due parti, denominate A e B. Il tempo a disposizione per l'esecuzione dell'intera prova è di 60 minuti: vi consigliamo di dedicare 20 minuti alla risoluzione della parte A e 40 minuti a quella della parte B.

Nella parte A dovrete stendere una composizione breve (circa 70 parole); nella parte B dovrete invece stendere una composizione guidata della lunghezza di 150 parole circa. Potete conseguire fino a un massimo di 10 punti nella parte A e 20 punti nella parte B, per un totale di 30 punti.

Scrivete i vostri testi utilizzando la penna stilografica o la penna a sfera. Scrivete in modo leggibile: in caso di errore, tracciate un segno sulla parola o frase scorretta e scrivete accanto ad essa quella corretta. Alle composizioni scritte in modo illeggibile verrà assegnato il punteggio di zero (0). Utilizzate il foglio della minuta per la traccia dei vostri testi, e ricordate che esso non verrà sottoposto a valutazione.

Abbiate fiducia in voi stessi e nelle vostre capacità. Vi auguriamo buon lavoro.

La prova si compone di 8 pagine, di cui 1 bianca.

Pagina bianca

VOLTATE IL FOGLIO.

A) COMPOSIZIONE BREVE (Tempo a disposizione: 20 minuti) (10 punti)

Un/a vostro/a amico/a di penna, che conoscete molto bene, ha bisogno di aiuto. Prima che cominci l'anno scolastico, vorrebbe acquistare un nuovo paio di scarpe da ginnastica da un catalogo su Internet. Il problema, però, è che non sa decidersi, e per questo ha bisogno del vostro consiglio.

Scrivete un breve messaggio di posta elettronica (circa 70 parole), nel quale

- scegliete **UNA** delle immagini che trovate qui sotto,
- motivate la vostra scelta con **DUE** argomenti.

**ASICS® Gel Running Shoe**
\$34.99

Gel® Cushioning system for shock absorption. Synthetic leather upper and nylon lining. Cushioned insoles and heel. In two colors: silver and light blue.

**Puma® Tai-Bo Trainer**
\$39.99

Synthetic leather and textile lining. Rubber sole with maximum traction. In two colors: red and black.

**Reebok® Classic NPC Stripes Tennis Shoe**
\$35.99

Soft leather upper. Polyester lining for no sock movement. Padded foam sockliner. In two colors: white/pink and white/gray.

B) COMPOSIZIONE GUIDATA – LETTERA (semiformale/formale) (Tempo a disposizione: 40 minuti) (20 punti)

Avete trascorso le vacanze con alcuni amici su un'isola thailandese, che avete scelto dopo aver letto un annuncio sul giornale. Purtroppo, però, siete rimasti molto delusi perché i servizi offerti dall'albergo non corrispondevano a quanto promesso.

Spend your holiday
Spend your holiday

at

the bargain priced Anatara hotel in Thailand

located on the idyllic island of Koh Samui with tranquil pristine beaches lined with lush vegetation. Our crystal clear waters are ideal for snorkelling and fishing. A warm and friendly welcome guaranteed.

The hotel facilities include:

- Spacious, bright, air conditioned rooms with luxurious furnishing with a balcony
- Free mini bar
- All rooms with hairdrier, TV set and CD player
- Thai and international cuisine served in a restaurant or a room
- Generous sized swimming pool, Jacuzzi and well equipped fitness centre

**Address: Exoticholidays
24, Oxford Street
W4C F7B London
Great Britain**



Scrivete una **lettera di reclamo** di circa **150 parole**. Invece del vostro nome e indirizzo autentici, **indicate quelli sottostanti**:

Ana / Jan Vesel, Slovenska 31, 6000 Koper, Slovenia.

In your **letter of complaint**, of about **150 words**, not necessarily in this order,

- give your **reasons for writing**,
- **introduce yourself** (name, age, nationality),
- give the exact **date of your arrival** and the **length of your stay**,
- explain in detail **four things** which were advertised but **did not prove true**,
- suggest a **form of compensation**.

