

SAT Test Directions

Translated into Polish for Students

Notes to the Proctor

Your school may be offering both the SAT without Essay and SAT with Essay. College Board allows schools to combine students with both test options in a single standard room. This translated script includes test directions for EL students testing in an uncombined room and a combined room.

Printing this document for your students

- If testing in a standard room that is UNCOMBINED, or in an ACCOMMODATED room, print the Notes to the Proctor, Notes to the Student, Standard SAT Script, and Standard Script for Uncombined Rooms. Omit Standard Script for Combined Rooms.
- If testing in a standard room that is COMBINED, print the Notes to the Proctor, Notes to the Student, Standard SAT Script, and Standard Script for Combined Rooms. Omit Standard Script for Uncombined Rooms.

Using this document on test day

Distribute this document 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 securely destroy it.

Uwagi skierowane do uczniów

Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń, które zostaną odczytane na głos przez opiekuna, a także pisemnych poleceń zawartych w zeszytcie testowym. Postępuj zgodnie z wytycznymi, w miarę jak opiekun będzie czytać na głos polecenia po angielsku. Jeśli będziesz mieć pytania dotyczące tego, co czyta opiekun, podnieś rękę.

- Przetłumaczone polecenia mogą nie być dosłownym odpowiednikiem tekstu czytanego przez opiekuna, jednakże stosowne informacje zostały zachowane.
- Opiekun może pominąć niektóre instrukcje, jeśli nie będą miały zastosowania w danej sytuacji.
- Możesz trzymać ten dokument na ławce przez cały czas trwania egzaminu, ale po jego zakończeniu musisz go zwrócić opiekunowi.
- **NIE MOŻESZ** używać tego dokumentu jako brudnopisu na notatki.
- Co jakiś czas opiekun głośno powiadomi, ile czasu pozostało w danej części, jak również ogłosi przerwy w określonych momentach. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, ogłaszane informacje mogą różnić się od czasów i przerw podanych w tym przetłumaczonym dokumencie. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna.
- Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, opiekun może przekazać Ci dodatkowe instrukcje po angielsku.
- W niniejszym dokumencie zostały użyte ikony, które mają zwrócić uwagę na określone informacje:



Ważne informacje



Polecenia podane w zeszytcie testowym

Tekst znajdujący się na zacieniowanym tle jest wypowiadany na głos przez opiekuna.

Spis treści

Notes to the Proctor 1

Uwagi skierowane do uczniów 2

Standardowa procedura przebiegu egzaminu SAT 4

Przed rozpoczęciem egzaminu 4

Rozdawanie arkuszy odpowiedzi 6

Rozdawanie zeszytów testowych 7

Polecenia z przedniej okładki 10

Polecenia z tylnej okładki 11

Standardowa procedura przebiegu egzaminu w salach rozdzielnych 12

Część 1: Test czytania 12

Oświadczenie 13

Część 2: Test pisania i znajomości języka 14

Część 3: Test z matematyki – bez kalkulatora 15

Część 4: Test z matematyki – z kalkulatorem 19

Esej 23

Standardowa procedura przebiegu egzaminu w sali łączonej 30

Część 1: Test czytania 30

Oświadczenie 31

Część 2: Test pisania i znajomości języka 32

Część 3: Test z matematyki – bez kalkulatora 33

Część 4: Test z matematyki – z kalkulatorem 37

Esej 43

1 Standardowa procedura przebiegu egzaminu SAT

1.1 Przed rozpoczęciem egzaminu

Opiekun rozpocznie, mówiąc:

Dzień dobry! Przystępujecie dziś do egzaminu SAT. Gratuluję podjęcia tak ważnego kroku w kierunku realizacji dalszych celów edukacyjnych i zawodowych.

Zanim rozpoczniemy egzamin, przeczytam instrukcje. Zajmie to około 20 minut. Słuchajcie uważnie, a w przypadku pytań, podnieście rękę. Pamiętajcie, że moim zadaniem jest dopilnować, abyście mieli jak najlepsze możliwości zaprezentowania swoich umiejętności i wiedzy.

Jeśli korzystacie z wydrukowanych poleceń, otwórzcie teraz broszurę, aby móc śledzić tekst, w miarę jak będę czytać instrukcje.

Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:

Zasady i warunki egzaminu SAT organizacji College Board stanowią regulamin mający na celu to, aby wszystkim uczniom zapewnić sprzyjające warunki i równe szanse podczas egzaminu. Każdy z nas tutaj ma obowiązek dopilnować, aby tak się stało. Jeśli ktoś będzie przeszkadzać innym lub będzie próbować zyskać nieuczciwą przewagę, zostanie poproszony o opuszczenie sali, a jego wyniki zostaną unieważnione. Osoba taka może również nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

Następnie opiekun wymieni listę przykładów niewłaściwego postępowania, mówiąc:

Podam niektóre przykłady nieuczciwej przewagi:

- Otrzymywanie lub udzielanie pomocy wszelakiego rodzaju
- Przeglądanie zeszytu testowego przed rozpoczęciem czasu
- Przeglądanie innej części, niż obowiązująca w danym czasie
- Zaznaczanie lub zmiana odpowiedzi po przekroczeniu czasu
- Próba wyniesienia materiałów egzaminacyjnych z sali egzaminacyjnej
- Posiadanie telefonu komórkowego lub innych niedozwolonych pomocy podczas egzaminu, jak również podczas przerw
- Korzystanie z klucza z odpowiedziami lub udostępnianie odpowiedzi komukolwiek podczas egzaminu lub po jego zakończeniu
- Wychodzenie do szafki lub opuszczanie budynku podczas egzaminu
- Próba podjęcia egzaminu za kogoś innego
- Jedzenie lub picie podczas egzaminu bez zatwierdzonego odstępstwa
- Przeszkadzanie
- Nieprzestrzeganie procedur egzaminacyjnych

Zasady te mają na celu zapewnić każdej osobie sprzyjające warunki podczas egzaminu, tak aby każdy uczestnik mógł bez przeszkód skupić uwagę na swoim teście.

(A) Jeśli w szkole zabrano uczniom rzeczy osobiste, opiekun powie:

Do tego czasu powinniście byli oddać wszystkie telefony i inne urządzenia elektroniczne. Jeśli jeszcze ktoś ma przy sobie jakiegokolwiek urządzenie elektroniczne, w tym zegarek typu smartwatch czy urządzenie typu opaska sportowa, proszę wyłączyć wszystkie alarmy, wyłączyć urządzenie i oddać je mnie. Dostaniecie je z powrotem po zakończeniu egzaminu.

(B) Jeśli szkoła nie zezwala na zabieranie uczniom rzeczy osobistych, opiekun powie:

Jeśli w tym momencie macie przy sobie telefon lub inne urządzenie elektroniczne, w tym zegarek typu smartwatch czy urządzenie typu opaska sportowa, musicie wyłączyć wszystkie alarmy, całkowicie wyłączyć to urządzenie i włożyć je do torby lub plecaka położonych z boku sali aż do zakończenia egzaminu. Jeśli potrzebujecie torebki foliowej do przechowania telefonu, podnieście rękę i wtedy ją dostaniecie.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Każde urządzenie elektroniczne, które nie jest wyłączone i odłożone na bok, może zostać zabrane, a jego zawartość może zostać sprawdzona w ramach dokładnej kontroli. Jeśli zauważymy Was z urządzeniem lub urządzenie wyda dźwięk albo w jakiś sposób zakłóci ciszę, będąc w Waszym posiadaniu, będę zmuszony wyprosić Was z egzaminu. Od tej chwili każdy uczeń, którego zobaczę z telefonem, smartwatchem czy innym urządzeniem elektronicznym, zostanie wyproszony z sali.

Następnie opiekun powie:

Dziękuję za przestrzeganie tych instrukcji. Proszę teraz przygotować swoje ławki do egzaminu.

- Usunąć z ławek wszystko oprócz ołówków nr 2 z gumkami, dozwolonych kalkulatorów, w tym urządzeń zapasowych, oraz wydrukowanych poleceń egzaminacyjnych lub słowniczka, jeśli z takiego korzystacie.
- Jeśli przynieśliście dodatkowe baterie, napoje lub przekąski, połóżcie je na podłodze pod ławką.
- Jeśli jakieś torby lub plecaki nadal leżą na ławce, zamknijcie je i odłóżcie na bok sali aż do zakończenia egzaminu.

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:

Teraz przejdę po sali i sprawdzę, czy wszyscy używają dozwolonych kalkulatorów.

Następnie opiekun powie:

Proszę, pamiętajcie, że w żadnym razie nie wolno Wam pożyczać kalkulatorów ani wymieniać się nimi między sobą. Połóżcie teraz kalkulator pod ławką. Będziecie go potrzebować dopiero w późniejszej części.

1.2 Rozdawanie arkuszy odpowiedzi

Jeśli w szkole przeprowadzono sesję preadministration, opiekun sprawdzi, czy każdy uczeń otrzymał własny arkusz odpowiedzi z informacjami osobowymi. Uczniowie, którzy nie uczestniczyli w sesji preadministration, otrzymają arkusz odpowiedzi z nalepką. Uczniowie, którzy nie mają arkusza odpowiedzi z nalepką, otrzymają czysty arkusz odpowiedzi.

Po rozdaniu arkuszy odpowiedzi opiekun powie:

Otrzymaliście arkusze, na których będziecie zaznaczać swoje odpowiedzi podczas egzaminu. Jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużą czcionką, przeczytajcie teraz instrukcje znajdujące się na pierwszej stronie arkusza. Numery stron u Was będą się różnić od tych, które będą wypowiadać, ale numery pól będą takie same, jak te, które podaję dla wszystkich. Będziecie zaznaczać kwadraty za pomocą znaku X, zamiast zamalowywać kółka.

Upewnijcie się, czy na arkuszu znajduje się Wasze prawidłowe imię i nazwisko. Jeśli na arkuszu odpowiedzi znajduje się nalepka, sprawdźcie, czy zawiera Wasze prawidłowe imię i nazwisko. Podnieście rękę, jeśli macie niewłaściwy arkusz odpowiedzi lub na nalepce znajduje się błąd w Waszym imieniu lub nazwisku.

Teraz opiekun powie:

Jeśli na Waszym arkuszu odpowiedzi podane jest poprawne imię i nazwisko, a pozostałe informacje są poprawnie uzupełnione, proszę poczekać w ciszy przez kilka kolejnych minut, podczas których powiem pozostałym uczniom, jak wypełnić wymagane pola na arkuszu odpowiedzi.

Następnie opiekun powie:

W polu 1 podajcie swoje pełne imię i nazwisko. Pamiętajcie o spacjach, łącznikach lub apostrofach, jeśli Wasze imię i nazwisko je zawierają. Podane pola wypełnijcie drukowanymi literami, a następnie zamalujcie odpowiednie kółka. Upewnijcie się, że każde kółko jest ciemne i całkowicie zamalowane. Po zakończeniu podnieście głowę.

Odnosnie do pola 2 opiekun powie:

Jeśli macie do wypełnienia pole 2 i uczęszczacie do tej szkoły, wpiszcie 6-cyfrowy kod szkoły _____ w polu 2 oraz zamalujcie odpowiednie kółka. Po zakończeniu podnieście głowę.

Jeśli nie uczęszczacie do tej szkoły lub korzystacie z edukacji domowej, podnieście rękę. Podejdę do Was i podam Wam prawidłowy kod do wpisania w polu 2.

Odnosnie do pola 3 i 4 opiekun powie:

Jeśli macie do wypełnienia pole 3 oraz 4 i uczęszczacie do tej szkoły, zamalujcie kółko oznaczające odpowiedź „Yes” („Tak”) w polu 3 i wpiszcie drukowanymi literami nazwę szkoły, miasto oraz stan w polu 4. Jeśli nie uczęszczacie regularnie do tej szkoły, zamalujcie kółko w polu 3, które Was dotyczy, i wpiszcie drukowanymi literami informacje o Waszej szkole w polu 4. Podnieście rękę, jeśli nie macie pewności, które kółko macie zamalować.

Odnosnie do pola 5 opiekun powie:

Jeśli pole 5 jest puste, wpiszcie tam swój stanowy numer identyfikacyjny ucznia oraz zamalujcie kółka, rozpoczynając od pierwszej kolumny po lewej stronie. Swój stanowy numer identyfikacyjny możecie znaleźć w lewym górnym rogu nalepki. Jeśli numer identyfikacyjny zawiera litery, nie wpisujcie ich, wpiszcie tylko cyfry bez spacji pomiędzy nimi. Jeśli nie znacie swojego stanowego numeru identyfikacyjnego, podnieście rękę. Po zakończeniu podnieście głowę.

Odnosnie do pola 6 opiekun powie:

Jeśli pole 6 jest puste, zamalujcie tu kółko oznaczające Waszą aktualną klasę.

Odnosnie do pola 7 opiekun powie:

Jeśli pole 7 jest puste, zamalujcie kółko oznaczające miesiąc, w którym się urodziliście. Na arkuszach odpowiedzi z dużą czcionką podajcie cyfry oznaczające miesiąc, zaczynając od zera, jeśli miesiąc jest oznaczony tylko 1 cyfrą. Następnie wpiszcie 2-cyfrową liczbę oznaczającą dzień, w którym się urodziliście, zaczynając od zera, jeśli ten dzień wynosi mniej niż 10. Następnie wpiszcie ostatnie 2 cyfry roku, w którym się urodziliście. Zamalujcie odpowiednie kółka i podnieście głowę, jak skończycie.

Odnosnie do pola 8 opiekun powie:

Jeśli pole 8 jest puste, zaznaczcie tu odpowiednie kółko.

Przed rozdaniem zeszytów testowych opiekun powie:

Jeśli macie do wypełnienia inne pola w arkuszu odpowiedzi w części nieegzaminacyjnej, będziecie mieć możliwość uzupełnienia ich po zakończeniu egzaminu.

1.3 Rozdawanie zeszytów testowych

Następnie opiekun powie:

Teraz rozdaję zeszyty testowe. Nie otwierajcie ich, dopóki na to nie pozwolę.

Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:

Gdy otrzymacie zeszyt testowy, odwróćcie go i wpiszcie drukowanymi literami swoje nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeśli je macie.

Następnie wpiszcie drukowanymi literami kod szkoły _____, jej nazwę _____ oraz kod (lub nazwę) sali egzaminacyjnej _____, które są tu zapisane.

Następnie opiekun powie:

Teraz przeczytajcie tylną okładkę. Podano tam ważne informacje dotyczące zaznaczania odpowiedzi i punktacji. Po zakończeniu czytania podnieście głowę.

Czy macie jakieś pytania związane z tym, co przeczytaliście?

Opiekun poda dodatkowe instrukcje dotyczące zaznaczania odpowiedzi, mówiąc:

Ważne jest, abyście postępowali zgodnie z poleceniami określającymi sposób zaznaczania odpowiedzi, aby Wasze odpowiedzi zostały zaliczone. Podkreślę teraz najważniejsze instrukcje, aby były jasno zrozumiałe. Proszę uważnie słuchać.

- Zaznaczcie wszystkie swoje odpowiedzi na arkuszu odpowiedzi. Możecie używać zeszytu testowego jako brudnopisu na notatki, ale tylko odpowiedzi zaznaczone na arkuszu odpowiedzi mogą być zaliczone, chyba że otrzymaliście zezwolenie College Board, aby zaznaczyć je w zeszycie testowym.
- Po ogłoszeniu końca czasu nie możecie przenosić swoich odpowiedzi z zeszytu testowego na arkusz odpowiedzi ani zamalowywać kółek.
- Upewnijcie się, że używacie ołówka nr 2. Nie używajcie długopisu, kolorowej kredki ani ołówka automatycznego.
- W każdym pytaniu zaznaczcie 1 odpowiedź, a kółka na arkuszu odpowiedzi całkowicie zamalujcie na ciemny kolor.
- Na arkuszu odpowiedzi nie należy zapisywać niczego innego oprócz zaznaczenia swoich odpowiedzi. Przypadkowe zaznaczenia na arkuszu odpowiedzi zakłóca naliczanie punktów.
- Jeśli chcecie coś wymazać, zróbcie to bardzo dokładnie. Niekompletne wymazanie może spowodować zaliczenie danej odpowiedzi jako zamierzonej.

Do uczniów, którzy otrzymali zezwolenie na zapisywanie odpowiedzi w zeszycie testowym, opiekun powie:

Jeśli otrzymaliście zezwolenie na zapisywanie odpowiedzi w zeszycie testowym, zaznaczcie kółkiem literę wybranej odpowiedzi w zeszycie testowym. Przy każdym pytaniu można zaznaczyć kółkiem tylko 1 odpowiedź. Jeśli zmienicie zdanie, wymażcie zaznaczenie jak najdokładniej.

Uzupełnianie informacji związanych z egzaminem na arkuszach odpowiedzi

Odnosnie do pola 9, Test Type (Rodzaj egzaminu), opiekun powie:

W polu 9 zamalujcie kółko dotyczące egzaminu, do którego dziś przystępujecie, a który jest umieszczony na tablicy. Podnieście rękę, jeśli nie macie pewności, przy którym egzaminie zamalować kółko.

Odnosnie do pola A, Form Code (Kod formularza), opiekun powie:

Wyszukajcie pola A i B z tyłu arkusza odpowiedzi (lub na stronie 16 arkusza odpowiedzi z dużą czcionką). Wyszukajcie Form Code (Kod formularza) z tyłu zeszytu testowego. Przepiszcie Form Code (Kod formularza) dokładnie tak, jak widnieje na zeszycie testowym, do pola A na arkuszu odpowiedzi i zamalujcie odpowiednie kółka. Podnieście głowę, jak skończycie.

Odnosnie do pola B, Test ID (Identyfikator egzaminu), opiekun powie:

Wyszukajcie Test ID (Identyfikator egzaminu) z tyłu zeszytu testowego. Przepiszcie Test ID (Identyfikator egzaminu) dokładnie tak, jak widnieje na zeszycie testowym, do pola B na arkuszu odpowiedzi i zamalujcie odpowiednie kółka. Podnieście głowę, jak skończycie.

Odnosnie do pola C, Test Book Serial Number (Numer seryjny zeszytu testowego), opiekun powie:

Odnosnie do pola C, spójrzcie na przednią okładkę zeszytu testowego. Wyszukajcie w prawym górnym rogu numer oznaczony jako Test Book Serial Number (Numer seryjny zeszytu testowego). Wpiszcie ten numer seryjny do pola C na arkuszu odpowiedzi oraz zamalujcie odpowiednie kółka.

Po wypełnieniu przez uczniów pól A–C opiekun powie:

Aby uniknąć problemów z zaliczeniem punktów, sprawdźcie, czy pola Form Code (Kod formularza), Test ID (Identyfikator egzaminu) oraz Test Book Serial Number (Numer seryjny zeszytu testowego) zostały wypełnione prawidłowo.

Jeśli szkoła używa kodów sal egzaminacyjnych, opiekun powie:

W polu D na arkuszu odpowiedzi wpiszcie 3-cyfrowy kod sali egzaminacyjnej _____, który macie tu zapisany.

Ostatnie instrukcje przed egzaminem

Opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Przeczytam jeszcze kilka ostatnich instrukcji i już za kilka minut rozpoczniecie egzamin.

W trakcie egzaminu arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Jeśli znajdziecie jakiś problem ze swoim arkuszem odpowiedzi lub zeszytem testowym, jak np. brakująca strona, albo jeśli zauważycie, że wpisujecie odpowiedzi w niewłaściwej części arkusza odpowiedzi, podnieście rękę.

Arkuszy odpowiedzi oraz zeszytów testowych nie wolno wynosić z sali egzaminacyjnej.

Każda z części egzaminu ma przypisany czas. Podczas egzaminu będziecie mieć przerwy, w czasie których można wyjść z sali i coś zjeść lub skorzystać z toalety.

Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:

Co jakiś czas przejdę się po sali, aby upewnić się, że każdy zajmuje się właściwą częścią. W przypadku egzaminu SAT możecie pracować wyłącznie nad 1 częścią w danym momencie. Nie możecie przejść do kolejnej części, zanim na to nie pozwolę. Być może nie jesteście do tego przyzwyczajeni, dlatego pilnujcie, aby nie przechodzić dalej ani nie cofać się do innych części, nawet jeśli skończycie zajmować się bieżącą częścią.

Pamiętajcie, aby udzielać jak najlepszych odpowiedzi oraz odpowiadać na wszystkie pytania, nawet jeśli nie jesteście pewni właściwej odpowiedzi. Nieprawidłowe odpowiedzi nie będą powodowały utraty punktów.

Po zakończeniu testu proszę pozostać na swoich miejscach i nie wychodzić z sali, aż zostaniecie zwolnieni. Jeśli macie jakieś pytania, możecie je teraz zadać.

1.4 Polecenia z przedniej okładki



Poniżej znajduje się tłumaczenie przedniej okładki zeszytu testowego.

Ważne przypomnienia

1. Do testu wymagany jest ołówek nr 2. Nie używaj ołówka automatycznego ani długopisu.
2. Przekazywanie innym osobom pytań egzaminacyjnych lub odpowiedzi stanowi naruszenie Zasad i warunków. W przypadku naruszenia obowiązujących Zasad i warunków może to spowodować unieważnienie Twoich wyników i niedopuszczenie do przystąpienia do egzaminu w przyszłości.

**ZESZYTU TESTOWEGO NIE WOLNO WYNOŚIĆ Z SALI. NIEDOZWOLONE KOPIOWANIE LUB UŻYCIE
JAKIEJKOLWIEK CZĘŚCI ZESZYTU TESTOWEGO JEST ZABRONIONE.**

© 2021 College Board. College Board, SAT oraz logo żółędzia są zarejestrowanymi znakami towarowymi organizacji College Board.

1.5 Polecenia z tylnej okładki



Poniżej znajduje się tłumaczenie tylnej okładki zeszytu testowego. Po otrzymaniu instrukcji należy zapisywać odpowiedzi w zeszycie testowym lub na arkuszu odpowiedzi, natomiast nie można zapisywać na tym dokumencie.

IMIĘ I NAZWISKO

(DRUKOWANYMI LITERAMI)

NAZWISKO

IMIĘ

INICJAŁ DRUGIEGO IMIENIA

SZKOŁA

KOD SZKOŁY

NAZWA SZKOŁY

KOD / NAZWA SALI EGZAMINACYJNEJ

SAT

POLECENIA OGÓLNE

- Możesz zajmować się wyłącznie jedną częścią w danym czasie.
- Jeśli skończysz tę część przed upływem czasu, możesz poświęcić resztę czasu na jej sprawdzenie. **NIE MOŻESZ** przejść do innej części.

ZAZNACZANIE ODPOWIEDZI

- Upewnij się, że prawidłowo zaznaczasz odpowiedzi na arkuszu.

Pełne zaznaczenie:



Niepełne zaznaczenie:



- Musisz używać ołówka nr 2.
- Przy każdym pytaniu uważnie zaznacz tylko jedną odpowiedź.
- Upewnij się, że kółko zostało zamalowane w całości ciemnym kolorem.
- Nie rób żadnych przypadkowych zaznaczeń na arkuszu odpowiedzi.
- Jeśli chcesz coś wymazać, zrób to bardzo dokładnie. Niekompletne wymazanie może spowodować zaliczenie danej odpowiedzi jako zamierzonej.
- Używaj tylko miejsc na odpowiedź, które odpowiadają numerowi pytania.

KORZYSTANIE Z ZESZYTU TESTOWEGO

- Możesz używać zeszytu testowego jako brudnopisu na notatki, ale nie otrzymasz żadnych punktów za rzeczy zapisane w zeszycie testowym.
- Po ogłoszeniu końca czasu nie możesz przenosić swoich odpowiedzi z zeszytu testowego na arkusz odpowiedzi ani zamalowywać kółek.
- Nie możesz składać ani usuwać stron ani części strony z zeszytu testowego, ani wносить zeszytu lub arkusza odpowiedzi z sali egzaminacyjnej.

PUNKTACJA

- Za każdą prawidłową odpowiedź otrzymasz jeden punkt.
- Nie tracisz punktów za nieprawidłowe odpowiedzi, dlatego postaraj się odpowiedzieć na każde pytanie, nawet jeśli nie masz pewności co do prawidłowej odpowiedzi.

Zawarte we fragmentach tekstów egzaminacyjnych koncepcje, z których część mogła zostać zaczerpnięta lub zaadaptowana z opublikowanych materiałów, niekoniecznie odzwierciedlają poglądy organizacji College Board.

WAŻNE

Poniższe kody dotyczą wyłącznie tego zeszytu testowego. Przepisz je dokładnie do pól A i B na arkuszu odpowiedzi i zamaluj odpowiednie kółka, jak pokazano poniżej.

A Form Code									
A	A	A	A	0	0	0			
B	B	B	B	1	1	1			
C	C	C	C	2	2	2			
D	D	D	D	3	3	3			
E	E	E	E	4	4	4			
F	F	F	F	5	5	5			
G	G	G	G	6	6	6			
H	H	H	H	7	7	7			
I	I	I	I	8	8	8			
J	J	J	J	9	9	9			
K	K	K	K						
L	L	L	L						
M	M	M	M						
N	N	N	N						
O	O	O	O						
P	P	P	P						
Q	Q	Q	Q						
R	R	R	R						
S	S	S	S						
T	T	T	T						
U	U	U	U						
V	V	V	V						
W	W	W	W						
X	X	X	X						
Y	Y	Y	Y						
Z	Z	Z	Z						

B Test ID									
0	0	0	0	0	0	0			
1	1	1	1	1	1	1			
2	2	2	2	2	2	2			
3	3	3	3	3	3	3			
4	4	4	4	4	4	4			
5	5	5	5	5	5	5			
6	6	6	6	6	6	6			
7	7	7	7	7	7	7			
8	8	8	8	8	8	8			
9	9	9	9	9	9	9			

NIE OTWIERAJ ZESZYTU, DOPÓKI OPIEKUN NIE WYDA TAKIEGO POLECENIA.

2 Standardowa procedura przebiegu egzaminu w salach rozdzielnych

2.1 Część 1: Test czytania



Standardowy czas przeznaczony na Część 1 wynosi **65 minut** z **5-minutową przerwą** na koniec części. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

Egzamin rozpoczniemy od Części 1: Testu czytania. Po rozpoczęciu będziecie mieli 65 minut na wykonanie Części 1. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na Części 1. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 1 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach. Jeśli pominiecie któreś pytanie, aby wrócić do niego później, dopilnujcie, aby pozostawić tę linię na arkuszu odpowiedzi pustą. Jeśli chcecie zmienić swoją odpowiedź, wymażcie ją jak najdokładniej.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu. Nie tracicie żadnych punktów za nieprawidłowe odpowiedzi, dlatego postarajcie się odpowiedzieć na każde pytanie, nawet jeśli nie macie pewności, która odpowiedź jest prawidłowa.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 1. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę. Życzę wszystkim powodzenia!

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

2.1 Podczas Części

Po 30 minutach opiekun powie:

Pozostało 35 minut do końca Części 1.

Po 60 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 1.

Po dokładnie 65 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

2.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 1



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 1 w zeszycie testowym.

65 MINUT, 52 PYTANIA (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 1 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

POLECENIA

Po każdym poniższym fragmencie tekstu lub parze fragmentów znajdziesz kilka pytań. Po przeczytaniu każdego fragmentu lub dwóch fragmentów wybierz najlepszą odpowiedź na każde pytanie na podstawie tego, co zostało podane lub zasugerowane we fragmencie bądź fragmentach oraz towarzyszących elementach graficznych (jak tabela czy wykres).

2.1 Po Części 1

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Arkusz odpowiedzi włożcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

Odnosząc się do przerwy, opiekun powie:

Teraz zrobimy 10-minutową przerwę. Proszę uważnie posłuchać tych zasad:

- Podczas tej przerwy oraz innych przerw nie możecie z nikim omawiać pytań testowych ani nie możecie korzystać z żadnych urządzeń elektronicznych.
- Jeśli potrzebujecie wyjść z sali, możecie przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, na korytarzu lub w łazience.
- Przekąski i napoje są dozwolone tylko w wyznaczonych miejscach.
- Proszę, miejcie na uwadze, że inni uczniowie piszą egzamin w innych salach, i nie rozmawiajcie na korytarzu.

Powrócimy do egzaminu po upływie dokładnie 10 minut.

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę zająć swoje miejsca. Nie otwierajcie żadnej części egzaminu, dopóki Wam nie powiem.

2.2 Oświadczenie

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:

Oddanie arkusza odpowiedzi oznacza, że zgadzacie się na to, że w żadnym razie nie będziecie wynosić żadnych pytań testowych z sali egzaminacyjnej, nie będziecie ich nikomu przekazywać ani nie będziecie ich z nikim omawiać w jakikolwiek sposób, czy to przez e-mail, wiadomości tekstowe czy przez Internet. Zasady te zostały opracowane po to, aby wszystkim uczniom zapewnić sprzyjające warunki i równe szanse podczas egzaminu. Zasady te zostały określone w przewodniku *SAT School Day Student Guide* dostępnym dla wszystkich uczestniczących w egzaminie SAT School Day oraz dostępnym online na stronie sat.org.

Wyciągnijcie arkusz odpowiedzi, ale zeszyt testowy pozostawcie zamknięty. Odwróćcie arkusz odpowiedzi na tylną stronę i odszukajcie pole na oświadczenie (Certification Statement). Po przeczytaniu dolnego akapitu, omawiającego warunki, przepiszcie to oświadczenie swoim zwykłym, odręcznym pismem – może być drukowanymi literami bądź zwykłymi. Następnie podpiszcie się pełnym imieniem i nazwiskiem, tak jak na urzędowym dokumencie. Obok podpisu napiszcie dzisiejszą datę. Po zakończeniu podnieście głowę.

Poniżej znajduje się tłumaczenie oświadczenia umieszczonego z tyłu arkusza odpowiedzi. Przepisz oświadczenie w wersji po angielsku, a nie podane tutaj tłumaczenie.

Potwierdzam, że jestem osobą wskazaną na arkuszu odpowiedzi i zobowiązuję się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i uczciwości egzaminu SAT, jak opisano w przewodniku *SAT School Day Student Guide*.

2.3 Część 2: Test pisania i znajomości języka



Standardowy czas przeznaczony na Część 2 wynosi **35 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 2: Test pisania i znajomości języka. Po rozpoczęciu będziecie mieli 35 minut na wykonanie Części 2. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Wyszukajcie Część 2 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 2 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 2. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

2.3 Podczas Części

Po 15 minutach opiekun powie:

Pozostało 20 minut do końca Części 2.

Po 30 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 2.

Po dokładnie 35 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

2.3 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 2



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 2 w zeszycie testowym.

35 MINUT, 44 PYTANIA (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 2 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

POLECENIA

Przy każdym poniższym fragmencie tekstu znajduje się kilka pytań. Niektóre pytania będą wymagały przeanalizowania sposobu, w jaki należy skorygować fragment tekstu, aby lepiej wyrazić dane koncepcje. W innych pytaniach Twoim zadaniem będzie zredagować fragment tekstu tak, aby poprawić błędy w konstrukcji zdań, użyciu słów czy interpunkcji. Do fragmentu lub pytania może być dołączony jeden lub więcej elementów graficznych (jak tabelka czy wykres), które należy wziąć pod uwagę podczas korygowania i redagowania.

Niektóre pytania przekierują Cię do podkreślonej części fragmentu. Inne pytania z kolei będą dotyczyć konkretnego miejsca w tekście lub fragmentu jako całości.

Po przeczytaniu każdego fragmentu tekstu wybierz przy każdym pytaniu taką odpowiedź, która najlepiej poprawi jakość tekstu w podanym fragmencie lub sprawi, że zostaną spełnione wszystkie zasady pisanego języka angielskiego. Wiele pytań zawiera opcję „NO CHANGE” („ŻADNYCH ZMIAN”). Wybierz tę opcję, jeśli uważasz, że najlepszym wyborem jest pozostawienie danej części fragmentu bez zmian.

2.3 Po Części 2

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Arkusz odpowiedzi włóżcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

2.4 Część 3: Test z matematyki – bez kalkulatora



Standardowy czas przeznaczony na Część 3 wynosi 25 minut z 5-minutową przerwą na koniec części. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 3: Test z matematyki bez kalkulatora. Po rozpoczęciu będziecie mieli 25 minut na wykonanie Części 3. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Teraz opiekun powie:

Wyszukajcie Część 3 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 3 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach.

Większość pytań jest wielokrotnego wyboru, ale kilka ostatnich pytań oznaczono jako student-produced responses (wymagają bezpośredniej odpowiedzi ucznia). Wskazówki dotyczące podawania odpowiedzi na te pytania znajdują się w zeszycie testowym. Nie będziecie potrzebować więcej niż 4 miejsc na zapisanie swojej odpowiedzi, a niektóre odpowiedzi mogą wymagać mniej niż 4 miejsc.

Następnie opiekun powie:

Mimo że jest to test z matematyki, używanie kalkulatorów w tej części nie jest dozwolone. Proszę pozostawić kalkulator pod ławką, chyba że otrzymaliście zezwolenie na korzystanie z 4-funkcyjnego kalkulatora w ramach odstępstwa.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 3. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

2.4 **Podczas Części**

Po 10 minutach opiekun powie:

Pozostało 15 minut do końca Części 3.

Po 20 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 3.

Po dokładnie 25 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

2.4 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 3



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 3 w zeszycie testowym.

25 MINUT, 20 PYTAŃ (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 3 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

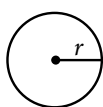
POLECENIA

W przypadku pytań 1-15 rozwiąż każde zadanie, wybierz najlepszą odpowiedź spośród podanych do wyboru oraz zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi. **W przypadku pytań 16-20** rozwiąż zadanie i wpisz swoją odpowiedź w kratkach na arkuszu odpowiedzi. Przed przystąpieniem do pytania 16 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszycie testowym na notatki.

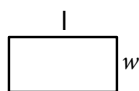
UWAGI

1. Korzystanie z kalkulatora **jest zabronione**.
2. Wszystkie zastosowane zmienne i wyrażenia oznaczają liczby rzeczywiste, o ile nie wskazano inaczej.
3. Podane w teście figury zostały narysowane w skali, o ile nie wskazano inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, o ile nie wskazano inaczej.
5. O ile nie wskazano inaczej, dziedziną danej funkcji f jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych x , dla których $f(x)$ jest liczbą rzeczywistą.

INFORMACJE POMOCNICZE



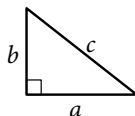
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



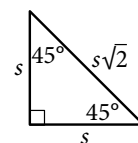
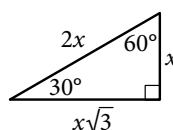
$$A = l w$$



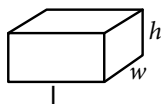
$$A = \frac{1}{2} b h$$



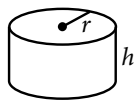
$$c^2 = a^2 + b^2$$



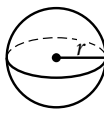
Szczególne przypadki
trójkątów prostokątnych



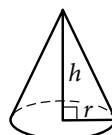
$$V = l w h$$



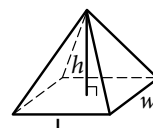
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi 2π .

Suma miar stopni kątów w trójkącie wynosi 180.

POLECENIA

W przypadku pytań 16-20 rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź do krutek, jak opisano poniżej, na arkuszu odpowiedzi.

- Choć nie jest to wymagane, to zaleca się, aby wpisywać odpowiedzi w pola na górze kolumn, co ułatwi precyzyjne zamalowanie kółek. Punkty otrzymasz tylko w przypadku właściwego zamalowania kółek.
- W jednej kolumnie można zamalować wyłącznie jedno kółko.
- Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
- Niektóre zadania mogą mieć więcej niż jedną prawidłową odpowiedź. W takich przypadkach wpisz do krutek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak $3\frac{1}{2}$, należy zapisać jako 3.5 lub $\frac{7}{2}$. (Jeśli zostanie wpisane  zostanie to zinterpretowane jako $31\frac{1}{2}$, a nie $3\frac{1}{2}$.)
- Odpowiedzi z wartościami dziesiętnymi:** Jeśli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr, niż można pomieścić w kratkach, wtedy można ją zaokrąglić lub skrócić, ale należy wypełnić wszystkie kratki.

Odpowiedź: $\frac{7}{12}$

Wpisz odpowiedź w pola.

Wpisz: 7 / 1 2

Zaznacz wynik.

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

← Kreska ułamkowa

Odpowiedź: 2.5

Wpisz: 2 . 5

← Kropka dziesiętna

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Dozwolone sposoby wpisania ułamka $\frac{2}{3}$:

2	/	3	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	6
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Odpowiedź: 201 – obie pozycje są prawidłowe

2	0	1	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

2	0	1	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

UWAGA: Wpisywanie odpowiedzi można zacząć od dowolnej kolumny, o ile będzie wystarczająca liczba miejsc. Niepotrzebne kolumny należy pozostawić puste.

2.4 Po Części 3

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Arkusz odpowiedzi włożcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

Odnosząc się do przerwy, opiekun powie:

Teraz zrobimy krótką przerwę. Jeśli przynieśliście jakieś przekąski, możecie je zjeść podczas przerwy tylko w wyznaczonych miejscach. Tak jak poprzednio, jeśli potrzebujecie wyjść z sali, możecie przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, na korytarzu lub w łazience. Podczas przerwy nie rozmawiajcie na korytarzu, nie omawiajcie z nikim pytań testowych ani nie korzystajcie z żadnych urządzeń elektronicznych.

Powrócimy do egzaminu po upływie dokładnie 5 minut.

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę zająć swoje miejsca. Nie otwierajcie żadnej części egzaminu, dopóki Wam nie powiem.

2.5 Część 4: Test z matematyki – z kalkulatorem



Standardowy czas przeznaczony na Część 4 wynosi **55 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 4: Test z matematyki z kalkulatorem. Po rozpoczęciu będziecie mieli 55 minut na wykonanie Części 4. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Teraz opiekun powie:

W tej części możecie korzystać z kalkulatora. Jeśli posiadacie kalkulator, należy zdjąć z niego osłonę i położyć go teraz na ławce. Podczas egzaminu osłona z kalkulatora powinna znajdować się pod ławką.

Mimo dostępnej możliwości korzystania z kalkulatora w tej części, na wszystkie pytania można odpowiedzieć bez jego pomocy. Jeśli korzystacie z kalkulatora, pamiętajcie o tych wytycznych:

- Kalkulator ma leżeć płasko na ławce albo trzymajcie go w taki sposób, aby inni uczniowie nie widzieli Waszych rozwiązań.
- Nie używajcie nikomu swojego kalkulatora ani nie wymieniacie się urządzeniami.
- Jeśli przynieśliście zapasowy kalkulator lub dodatkowe baterie, połóżcie je na podłodze pod ławką.
- Jeśli Wasz kalkulator przestanie działać, a macie zapasowe baterie lub kalkulator, podnieście rękę. Podejdę, aby Wam pomóc. Jeśli nie macie zapasowego urządzenia, kontynuujcie egzamin i wykonajcie zadania, jak najlepiej umiecie.

Wyszukajcie Część 4 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 4 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach.

Większość pytań jest wielokrotnego wyboru, ale kilka ostatnich pytań oznaczono jako student-produced responses (wymagają bezpośredniej odpowiedzi ucznia). Wpiszcie swoje odpowiedzi w taki sposób, jak to zrobiliście w poprzedniej części.

Teraz opiekun powie:

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 4. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

2.5 **Podczas Części**

Po 25 minutach opiekun powie:

Pozostało 30 minut do końca Części 4.

Po 50 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 4.

Po dokładnie 55 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

2.5 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 4



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 4 w zeszycie testowym.

55 MINUT, 38 PYTAŃ (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 4 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

POLECENIA

W przypadku pytań 1–30 rozwiąż każde zadanie, wybierz najlepszą odpowiedź spośród podanych do wyboru oraz zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi.

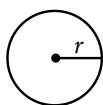
W przypadku pytań 31–38 rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź w polu odpowiedzi.

Przed przystąpieniem do pytania 31 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszycie testowym na notatki.

UWAGI

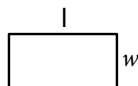
1. Korzystanie z kalkulatora **jest dozwolone**.
2. Wszystkie zastosowane zmienne i wyrażenia oznaczają liczby rzeczywiste, o ile nie wskazano inaczej.
3. Podane w teście figury zostały narysowane w skali, o ile nie wskazano inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, o ile nie wskazano inaczej.
5. O ile nie wskazano inaczej, dziedziną danej funkcji f jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych x , dla których $f(x)$ jest liczbą rzeczywistą.

INFORMACJE POMOCNICZE



$$A = \pi r^2$$

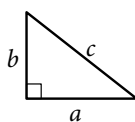
$$C = 2\pi r$$



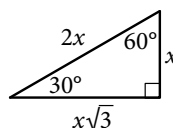
$$A = l w$$



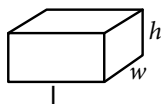
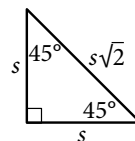
$$A = \frac{1}{2} b h$$



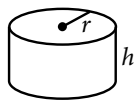
$$c^2 = a^2 + b^2$$



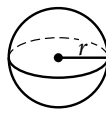
Szczególne przypadki
trójkątów prostokątnych



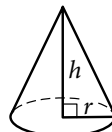
$$V = l w h$$



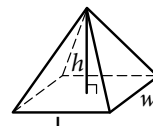
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi 2π .

Suma miar stopni kątów w trójkącie wynosi 180.

POLECENIA

W przypadku pytań 31–38 rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź do kratek, jak opisano poniżej, na arkuszu odpowiedzi.

- Choć nie jest to wymagane, to zaleca się, aby wpisywać odpowiedzi w pola na górze kolumn, co ułatwi precyzyjne zamalowanie kółek. Punkty otrzymasz tylko w przypadku właściwego zamalowania kółek.
- W jednej kolumnie można zamalować wyłącznie jedno kółko.
- Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
- Niektóre zadania mogą mieć więcej niż jedną prawidłową odpowiedź. W takich przypadkach wpisz do kratek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak $3\frac{1}{2}$, należy zapisać jako 3.5 lub $7/2$. (Jeśli zostanie wpisane  zostanie to zinterpretowane jako $31/2$, a nie $3\frac{1}{2}$.)
- Odpowiedzi z wartościami dziesiętnymi:** Jeśli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr, niż można pomieścić w kratkach, wtedy można ją zaokrąglić lub skrócić, ale należy wypełnić wszystkie kratki.

Odpowiedź: $\frac{7}{12}$

Wpisz odpowiedź w pola.

Zaznacz wynik.

	7	/	1	2
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
1	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐

Kreska ułamkowa

Odpowiedź: 2.5

Kropka dziesiętna

	2	.	5
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐

Dozwolone sposoby wpisania ułamka $\frac{2}{3}$:

	2	/	3
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐

.	6	6	6
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐

.	6	6	7
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐

Odpowiedź: 201 – obie pozycje są prawidłowe

	2	0	1
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐

2	0	1	
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐

UWAGA: Wpisywanie odpowiedzi można zacząć od dowolnej kolumny, o ile będzie wystarczająca liczba miejsc. Niepotrzebne kolumny należy pozostawić puste.

2.5 Po Części 4

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Zamknijcie arkusz odpowiedzi w taki sposób, aby strona 1 znajdowała się na wierzchu. Zamknijcie zeszyt testowy.

Następnie opiekun powie:

Zanim zbiorę Wasze materiały egzaminacyjne, odwróćcie arkusz odpowiedzi (lub przejdźcie do strony 16 w przypadku arkusza odpowiedzi z dużą czcionką) i sprawdźcie, czy podaliście Form Code (Kod formularza) w polu A. Kod Form Code jest niezbędny do oceny egzaminu.

Sprawdźcie również, czy uzupełniliście pola B i C. Podnieście rękę, jeśli potrzebujecie pomocy podczas wypełniania tych pól.

W przypadku uczniów, którzy przystąpili do egzaminu SAT bez eseju

Egzamin dobiegł końca. Należy przejść do **Po zakończeniu egzaminu** na stronie 25.

W przypadku uczniów, którzy przystąpili do egzaminu SAT z esejem

Opiekun będzie kontynuować po przerwie.

2.5 Przerwa pomiędzy częściami

Przed zebraniem i policzeniem zeszytów testowych opiekun powie:

Położcie kalkulator pod ławką. Zrobimy teraz 2 minuty przerwy na odpoczynek. Nie możecie wychodzić z sali ani omawiać pytań egzaminacyjnych.

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę zająć swoje miejsca.

2.6 Esej



Standardowy czas przeznaczony na Część Esej wynosi **50 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Rozdam Wam teraz zeszyty do eseju. Nie otwierajcie ich, dopóki Wam nie powiem.

Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:

Gdy otrzymacie zeszyt do eseju, odwróćcie go i wpiszcie drukowanymi literami swoje nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeśli je macie. Następnie wpiszcie drukowanymi literami kod szkoły _____, jej nazwę _____ oraz kod (lub nazwę) sali egzaminacyjnej _____, które są tu zapisane.

Następnie opiekun powie:

Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na stronie 6. Jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużą czcionką, otwórzcie go na stronie 30. Z tyłu zeszytu do eseju wyszukajcie kod eseju (Essay Code). Przepiszcie ten kod do pola na arkuszu odpowiedzi dokładnie tak, jak widnieje z tyłu zeszytu i zamalujcie odpowiednie kółko. Pole to należy wypełnić poprawnie, w przeciwnym razie esej może nie zostać oceniony.

Gdy wszyscy uczniowie otrzymają zeszyt do eseju, opiekun powie:

Teraz przekażę Wam kilka instrukcji, które ułatwią Wam takie przygotowanie eseju, aby został prawidłowo oceniony.

- Użyjcie czystej strony na plan, aby zrobić notatki i zaplanować esej. Nic, co zostanie zapisane na czystej stronie, nie będzie podlegać ocenie.
- Kiedy będziecie gotowi, zacznijcie pisać esej na pierwszej stronie w linie, podpisanej „Begin Your Essay Here” („Tutaj zacznij pisać esej”). Napiszcie esej na stronach w linie, nie wykraczając poza zaznaczone marginesy.
- Użyjcie ołówka nr 2. Jeśli nie użyjecie ołówka albo jeśli zostawicie puste strony, otrzymacie zero punktów za esej.
- Esey musi się zmieścić na podanych stronach. Można pisać wyłącznie do słowa „STOP” widniejącego na ostatniej stronie w linie – nic, co zostanie napisane po tym miejscu, nie będzie zaliczone do oceny.

Aby rozpocząć Esey, opiekun powie:

Teraz przejdziemy do Części: Esey. Po rozpoczęciu będziecie mieli 50 minut na napisanie eseju. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca. Arkusz odpowiedzi i zeszyt do eseju mają leżeć płasko na ławce.

Nie należy podpisywać swojego eseju ani dodawać tam swojego imienia i nazwiska (jak np. „Autorstwa Jane Doe”). W przeciwnym razie może to opóźnić ocenę Waszego eseju.

Teraz przeczytajcie polecenia, a następnie przejdźcie do tematu eseju i rozpocznijcie pracę. Rozpoczynamy odliczanie czasu.

2.6 Podczas Eseju

Po 25 minutach opiekun powie:

Pozostało 25 minut do końca Części: Esey.

Po 45 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części: Esey.

Po dokładnie 50 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Zamknijcie arkusz odpowiedzi i zeszyt do eseju. Arkusz odpowiedzi połóżcie obok zeszytu do eseju, przednią stroną do góry.

2.6 Polecenia z zeszytu do eseju



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń umieszczonych na przedniej stronie zeszytu do eseju.

POLECENIA

Esej umożliwia Ci wykazanie się swoimi umiejętnościami dotyczącymi tego, jak efektywnie czytasz tekst ze zrozumieniem i następnie piszesz esej, analizujący ten tekst. W swoim esejku należy wykazać uważne zaznajomienie się z fragmentem tekstu, zaprezentować klarowną i logiczną analizę oraz zademonstrować precyzyjne posługiwanie się językiem.

Esej należy napisać na stronach w linie znajdujących się w arkuszu odpowiedzi; z wyjątkiem strony na planowanie w arkuszu odpowiedzi nie otrzymasz żadnych innych kartek do pisania. Będziesz mieć wystarczająco dużo miejsca, jeśli będziesz pisać w każdej linijce, unikać zbyt szerokich marginesów oraz pisać litery o rozsądnej wielkości. Pamiętaj, że eseje będą czytać osoby, które nie są obeznane z Twoim charakterem pisma. Staraj się pisać wyraźnie lub drukowanymi literami, aby Twoje pismo było czytelne dla osób czytających.

PRZYPOMNIENIA

- Nie pisz eseju w tej broszurze. Ocenie podlega wyłącznie to, co napiszesz na stronach w linie, znajdujących się w arkuszu odpowiedzi.
- Esej na temat inny, niż podany, nie zostanie oceniony

Masz 50 minut (czas standardowy) na przeczytanie fragmentu tekstu i napisanie eseju w odpowiedzi na stwierdzenie podane w broszurze.

ZESZYTU TESTOWEGO NIE WOLNO WYNOŚIĆ Z SALI. NIEDOZWOLONE KOPIOWANIE LUB UŻYCIE JAKIEJKOLWIEK CZĘŚCI ZESZYTU TESTOWEGO JEST ZABRONIONE.

2.6 Po Eseju

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Proszę poczekać w ciszy, aż zbiorę zeszyty do eseju.

2.6 Po zakończeniu egzaminu

Uczniowie, którzy zakończyli egzamin, mogą wymagać podzielenia na 2 grupy – na uczniów, którzy wypełnili wszystkie pola na arkuszu odpowiedzi (których należy wypuścić z sali jako pierwszych), oraz uczniów, którzy nie uzupełnili informacji niezwiązanych z egzaminem na swoich arkuszach odpowiedzi lub którzy chcieliby wprowadzić zmiany dotyczące wysyłania wyników w polu 15 na arkuszu odpowiedzi.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Gratuluję! Zakończyliście egzamin.

A teraz posłuchajcie ważnych informacji. Jeśli chcecie przed wyjściem anulować swoje wyniki, zwróćcie się do mnie o formularz Request to Cancel Test Scores (Wniosek o anulowanie wyników egzaminu), który należy wypełnić, zanim wyjdziecie z sali. Aby anulować swoje wyniki w późniejszym terminie, należy pisemnie powiadomić College Board.

Nie można anulować swoich wyników za pośrednictwem wiadomości e-mail czy rozmowy telefonicznej. Podpisany wniosek o anulowanie należy wysłać pocztą ekspresową lub faksem, nie później niż do godziny 23:59 czasu wschodniego w czwartym dniu roboczym, licząc od dnia dzisiejszego. Formularz można również znaleźć online na stronie sat.org.

Jeśli anulujecie swoje wyniki, one nadal zostaną przesłane do administracji stanowej, ale nie zostaną przesłane do wybranych przez Was uczelni czy organizacji stypendialnych ani nie będą dostępne w systemie zgłaszania wyników organizacji College Board.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Jeśli macie jeszcze do uzupełnienia na arkuszu odpowiedzi informacje niezwiązane z egzaminem, włączając w to zmiany, które chcecie wprowadzić w polu 15, w którym można wybrać uczelnie lub programy stypendialne, gdzie chcecie wysłać swoje wyniki, otwórzcie arkusz odpowiedzi na stronie 2. Zmiany dotyczące wysyłania wyników, które wprowadzicie teraz, nie będą wiązać się z żadnymi opłatami. Proszę, poczekajcie w ciszy i nie piszcie nic na arkuszu odpowiedzi, dopóki nie zwolnię pozostałych uczniów. Za kilka minut pomogę Wam wypełnić arkusze odpowiedzi.

Uczniowie, którzy uzupełnili informacje niezwiązane z egzaminem na swoich arkuszach odpowiedzi, powinni przejść do części [Zbieranie arkuszy odpowiedzi](#) na stronie 28.

2.6 Wypełnianie arkuszy odpowiedzi

Jeśli uczeń już podał swoje dane osobowe na arkuszu odpowiedzi, nie powinien otwierać arkusza. Opiekun zbierze arkusze odpowiedzi. W przeciwnym razie należy poczekać w ciszy, kiedy pozostali uczniowie będą opuszczać salę.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Proszę wykonywać polecenia w broszurze *Student Answer Sheet Instructions*, w miarę jak będę je odczytywać.

Odnosnie do pól 10–14 opiekun powie:

Przejdźcie do strony 2 i wpiszcie swój adres w polach od 10 do 13 w arkuszu odpowiedzi. Wypełnienie tych pól nie jest obowiązkowe, ale jest zalecane. Pole 14 pozostawcie puste. Podnieście rękę, jeśli macie jakieś pytania. Po zakończeniu podnieście głowę.

Odnosnie do pola 15 opiekun powie:

Wyszukajcie pole 15 na stronie 2 arkusza odpowiedzi. Przystępując do egzaminu SAT w ramach zorganizowanego SAT School Day, macie prawo wysłać swoje wyniki do maksymalnie 4 uczelni lub programów stypendialnych. Jeśli uzupełnicie tę nieobowiązkową część, wyniki zostaną przesłane bezpłatnie. Możecie również przesłać wyniki w późniejszym terminie za niewielką opłatą. College'e i uniwersytety zawsze chętnie przyjmują wyniki od uczniów, nawet jeśli uczniowie jeszcze nie są gotowi, by złożyć podanie.

Znajdźcie w broszurze *Student Answer Sheet Instructions* listę Score Reporting Code List (Lista kodów dotyczących zgłaszania wyników). Wyszukajcie na liście 4-cyfrowy numer odnoszący się do danej szkoły czy programu stypendialnego,

do którego chcecie wysłać swoje wyniki. Amerykańskie college'e i uniwersytety wymieniono na liście jako pierwsze, w kolejności alfabetycznej według nazwy stanu. Następnie podano szkoły znajdujące się terytoriach zależnych Stanów Zjednoczonych, a po nich szkoły zagraniczne. Ostatnia lista w niniejszej broszurze przedstawia programy stypendialne wymienione w kolejności alfabetycznej według stanu lub kraju.

W przypadku każdej placówki, do której chcecie wysłać swoje wyniki, przepiszcie 4 cyfry do pól i zamalujcie odpowiednie kółka. Proszę mnie powiadomić, jeśli macie jakieś pytania.

Po zakończeniu podnieście głowę.

Następnie opiekun powie:

Jeśli podaliście już wszystkie potrzebne informacje na arkuszu odpowiedzi, zamknijcie broszurę *Student Answer Sheet Instructions* i połóżcie arkusz odpowiedzi na ławce, przednią stroną do góry.

Jeśli już masz uzupełnione pola 16–39 na arkuszu odpowiedzi, przejdź do części Zbieranie arkuszy odpowiedzi i poczekaj, aż opiekun przeczyta kolejne procedury pozostałym uczniom.

Do uczniów pozostających w sali opiekun powie:

Pomogę teraz uczniom dokończyć uzupełnianie arkusza odpowiedzi i w tym czasie wypuszczę z sali uczniów, którzy już skończyli.

Odnosnie do pola 16 opiekun powie:

Przejdźcie do strony 3. Zastosujcie polecenia w broszurze, dotyczące uzupełniania pola 16, i wskażcie, czy wyrażacie zgodę. Podnieście rękę, jeśli macie pytania.

Odnosnie do pola 17 opiekun powie:

Jeśli chcielibyście otrzymywać informacje od organizacji College Board drogą elektroniczną, w tym informacje dotyczące wyników po ich udostępnieniu online, podajcie swój adres e-mail i zamalujcie odpowiednie kółka w polu 17. W przypadku arkusza odpowiedzi z dużą czcionką znajduje się to na stronie 6. Na górze pola podajcie, czy jest to Wasz własny adres, czy też Waszego rodzica lub opiekuna. Jeśli podacie własny adres e-mail i wyrażicie zgodę na usługę Student Search Service (Usługa wyszukiwania uczniów) w polu 16, możecie również otrzymywać na swoją skrzynkę informacje przesyłane przez uczelnie.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów odnośnie do pola 18:

Pole 18 dotyczy numeru Waszego telefonu komórkowego w Stanach Zjednoczonych. Można podać wyłącznie amerykańskie numery telefonów komórkowych. Pole to jest nieobowiązkowe. Jeśli zgadzacie się na warunki podane na arkuszu odpowiedzi, wpiszcie swój numer telefonu. Po zakończeniu podnieście głowę.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

Teraz uzupełnimy resztę pytań nieegzaminacyjnych, będą one dotyczyć dodatkowych informacji o Was, o Waszym wykształceniu, doświadczeniu, zajęciach pozaszkolnych i zainteresowaniach.

W broszurze *Student Answer Sheet Instructions* (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów) możecie poczytać, jakie korzyści płyną z podania tych nieobowiązkowych informacji. Pamiętajcie, że organizacja College Board będzie mogła wykorzystywać te informacje i przekazywać je innym do różnych celów, np. badawczych.

Pola te są nieobowiązkowe. Jeśli Wasz rodzic lub opiekun polecił Wam, abyście nie podawali żadnych nieobowiązkowych czy dobrowolnych informacji, proszę poczekać w ciszy, aż zakończymy tę część. Nie uzupełniajcie żadnego pola dotyczącego informacji, których Wasz rodzic lub opiekun zabronił podawać.

Instrukcje dotyczące uzupełniania tych pól znajdują się w broszurze *Student Answer Sheet Instructions* (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów), poczynawszy od strony 2. Postępujcie zgodnie z instrukcjami, aby uzupełnić pola od 19 do 22. Następnie przejdźcie do wewnętrznej strony tylnej okładki arkusza odpowiedzi (albo strony 8 w arkuszu odpowiedzi z dużą czcionką), aby uzupełnić pola od 23 do 39. Podnieście rękę, jeśli macie jakieś pytania.

Po zakończeniu zamknijcie broszurę *Student Answer Sheet Instructions* (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów) i połóżcie ją na ławce obok arkusza odpowiedzi. Arkusz odpowiedzi połóżcie na ławce, przednią stroną do góry. Poczekać w ciszy, aż inne osoby także skończą.

2.6 Zbieranie arkuszy odpowiedzi

Do uczniów, którzy są gotowi, aby wyjść z sali, opiekun powie:

Pamiętajcie, że w żadnym razie nie powinniście wynosić pytań testowych z sali egzaminacyjnej, przekazywać ich nikomu ani z nikim ich omawiać w jakikolwiek sposób, w tym przez e-mail, wiadomości tekstowe lub przez Internet.

Do uczniów, którzy zakończyli esej SAT, opiekun powie:

Ponadto nie wolno Wam omawiać ani udostępniać tematu dzisiejszego eseju do momentu udostępnienia wyników.

Opiekun przypomni uczniom o konsekwencjach, mówiąc:

Przypominam, że jeśli ktoś naruszy zasady dotyczące bezpieczeństwa egzaminu, wyniki tej osoby zostaną unieważnione, ponadto osoba ta może nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

(A) Jeśli uczniowie mają odebrać swoje rzeczy osobiste, opiekun powie:

Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Przygotowując się do wyjścia z sali, proszę podejść po swoje rzeczy osobiste, które wcześniej przekazaliście. Po odebraniu swoich rzeczy możecie po cichu wyjść z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

(B) Jeśli uczniowie mają swoje rzeczy osobiste przy sobie, opiekun powie:

Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Zabierzcie swoje rzeczy i po cichu wyjdźcie z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

Uczniowie, którzy czekają na uzupełnienie nieobowiązkowych informacji niezwiązanych z egzaminem, przejdą z powrotem do części **Wypełnianie arkuszy odpowiedzi** na stronie 26.

3 Standardowa procedura przebiegu egzaminu w sali łączonej

3.1 Część 1: Test czytania



Standardowy czas przeznaczony na Część 1 wynosi **65 minut z 5-minutową przerwą** na koniec części. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

Egzamin rozpoczniemy od Części 1: Testu czytania. Po rozpoczęciu będziecie mieli 65 minut na wykonanie Części 1. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na Części 1. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 1 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach. Jeśli pominiecie któreś pytanie, aby wrócić do niego później, dopilnujcie, aby pozostawić tę linię na arkuszu odpowiedzi pustą. Jeśli chcecie zmienić swoją odpowiedź, wymażcie ją jak najdokładniej.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu. Nie tracicie żadnych punktów za nieprawidłowe odpowiedzi, dlatego postarajcie się odpowiedzieć na każde pytanie, nawet jeśli nie macie pewności, która odpowiedź jest prawidłowa.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 1. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę. Życzę wszystkim powodzenia!

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

3.1 Podczas Części

Po 30 minutach opiekun powie:

Pozostało 35 minut do końca Części 1.

Po 60 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 1.

Po dokładnie 65 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

3.1 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 1



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 1 w zeszycie testowym.

65 MINUT, 52 PYTANIA (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 1 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

POLECENIA

Po każdym poniższym fragmencie tekstu lub parze fragmentów znajdziesz kilka pytań. Po przeczytaniu każdego fragmentu lub dwóch fragmentów wybierz najlepszą odpowiedź na każde pytanie na podstawie tego, co zostało podane lub zasugerowane we fragmencie bądź fragmentach oraz towarzyszących elementach graficznych (jak tabela czy wykres).

3.1 Po Części 1

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Arkusz odpowiedzi włożcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

Odnosząc się do przerwy, opiekun powie:

Teraz zrobimy 10-minutową przerwę. Proszę uważnie posłuchać tych zasad:

- Podczas tej przerwy oraz innych przerw nie możecie z nikim omawiać pytań testowych ani nie możecie korzystać z żadnych urządzeń elektronicznych.
- Jeśli potrzebujecie wyjść z sali, możecie przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, na korytarzu lub w łazience.
- Przekąski i napoje są dozwolone tylko w wyznaczonych miejscach.
- Proszę, miejcie na uwadze, że inni uczniowie piszą egzamin w innych salach, i nie rozmawiajcie na korytarzu.

Powrócimy do egzaminu po upływie dokładnie 10 minut.

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę zająć swoje miejsca. Nie otwierajcie żadnej części egzaminu, dopóki Wam nie powiem.

3.2 Oświadczenie

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:

Oddanie arkusza odpowiedzi oznacza, że zgadzacie się na to, że w żadnym razie nie będziecie wynosić żadnych pytań testowych z sali egzaminacyjnej, nie będziecie ich nikomu przekazywać ani nie będziecie ich z nikim omawiać w jakikolwiek sposób, czy to przez e-mail, wiadomości tekstowe czy przez Internet. Zasady te zostały opracowane po to, aby wszystkim uczniom zapewnić sprzyjające warunki i równe szanse podczas egzaminu. Zasady te zostały określone w przewodniku *SAT School Day Student Guide* dostępnym dla wszystkich uczestniczących w egzaminie SAT School Day oraz dostępnym online na stronie sat.org.

Wyciągnijcie arkusz odpowiedzi, ale zeszyt testowy pozostawcie zamknięty. Odwróćcie arkusz odpowiedzi na tylną stronę i odszukajcie pole na oświadczenie (Certification Statement). Po przeczytaniu dolnego akapitu, omawiającego warunki, przepiszcie to oświadczenie swoim zwykłym, odręcznym pismem – może być drukowanymi literami bądź zwykłymi. Następnie podpiszcie się pełnym imieniem i nazwiskiem, tak jak na urzędowym dokumencie. Obok podpisu napiszcie dzisiejszą datę. Po zakończeniu podnieście głowę.

Poniżej znajduje się tłumaczenie oświadczenia umieszczonego z tyłu arkusza odpowiedzi. Przepisz oświadczenie w wersji po angielsku, a nie podane tutaj tłumaczenie.

Potwierdzam, że jestem osobą wskazaną na arkuszu odpowiedzi i zobowiązuję się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i uczciwości egzaminu SAT, jak opisano w przewodniku *SAT School Day Student Guide*.

3.3 Część 2: Test pisania i znajomości języka



Standardowy czas przeznaczony na Część 2 wynosi **35 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 2: Test pisania i znajomości języka. Po rozpoczęciu będziecie mieli 35 minut na wykonanie Części 2. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Wyszukajcie Część 2 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 2 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 2. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

3.3 Podczas Części

Po 15 minutach opiekun powie:

Pozostało 20 minut do końca Części 2.

Po 30 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 2.

Po dokładnie 35 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

3.3 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 2



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 2 w zeszycie testowym.

35 MINUT, 44 PYTANIA (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 2 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

POLECENIA

Przy każdym poniższym fragmencie tekstu znajduje się kilka pytań. Niektóre pytania będą wymagały przeanalizowania sposobu, w jaki należy skorygować fragment tekstu, aby lepiej wyrazić dane koncepcje. W innych pytaniach Twoim zadaniem będzie zredagować fragment tekstu tak, aby poprawić błędy w konstrukcji zdań, użyciu słów czy interpunkcji. Do fragmentu lub pytania może być dołączony jeden lub więcej elementów graficznych (jak tabelka czy wykres), które należy wziąć pod uwagę podczas korygowania i redagowania.

Niektóre pytania przekierują Cię do podkreślonej części fragmentu. Inne pytania z kolei będą dotyczyć konkretnego miejsca w tekście lub fragmentu jako całości.

Po przeczytaniu każdego fragmentu tekstu wybierz przy każdym pytaniu taką odpowiedź, która najlepiej poprawi jakość tekstu w podanym fragmencie lub sprawi, że zostaną spełnione wszystkie zasady pisanego języka angielskiego. Wiele pytań zawiera opcję „NO CHANGE” („ŻADNYCH ZMIAN”). Wybierz tę opcję, jeśli uważasz, że najlepszym wyborem jest pozostawienie danej części fragmentu bez zmian.

3.3 Po Części 2

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Arkusz odpowiedzi włóżcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

3.4 Część 3: Test z matematyki – bez kalkulatora



Standardowy czas przeznaczony na Część 3 wynosi 25 minut z 5-minutową przerwą na koniec części. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy będą gotowi, opiekun powie:

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 3: Test z matematyki bez kalkulatora. Po rozpoczęciu będziecie mieli 25 minut na wykonanie Części 3. Po zakończeniu tej części zrobimy krótką przerwę. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Teraz opiekun powie:

Wyszukajcie Część 3 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 3 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach.

Większość pytań jest wielokrotnego wyboru, ale kilka ostatnich pytań oznaczono jako student-produced responses (wymagają bezpośredniej odpowiedzi ucznia). Wskazówki dotyczące podawania odpowiedzi na te pytania znajdują się w zeszycie testowym. Nie będziecie potrzebować więcej niż 4 miejsc na zapisanie swojej odpowiedzi, a niektóre odpowiedzi mogą wymagać mniej niż 4 miejsc.

Następnie opiekun powie:

Mimo że jest to test z matematyki, używanie kalkulatorów w tej części nie jest dozwolone. Proszę pozostawić kalkulator pod ławką, chyba że otrzymaliście zezwolenie na korzystanie z 4-funkcyjnego kalkulatora w ramach odstępstwa.

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 3. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

3.4 **Podczas Części**

Po 10 minutach opiekun powie:

Pozostało 15 minut do końca Części 3.

Po 20 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 3.

Po dokładnie 25 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

3.4 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 3



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 3 w zeszycie testowym.

25 MINUT, 20 PYTAŃ (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 3 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

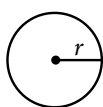
POLECENIA

W przypadku pytań 1-15 rozwiąż każde zadanie, wybierz najlepszą odpowiedź spośród podanych do wyboru oraz zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi. **W przypadku pytań 16-20** rozwiąż zadanie i wpisz swoją odpowiedź w kratkach na arkuszu odpowiedzi. Przed przystąpieniem do pytania 16 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszycie testowym na notatki.

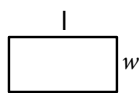
UWAGI

1. Korzystanie z kalkulatora **jest zabronione**.
2. Wszystkie zastosowane zmienne i wyrażenia oznaczają liczby rzeczywiste, o ile nie wskazano inaczej.
3. Podane w teście figury zostały narysowane w skali, o ile nie wskazano inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, o ile nie wskazano inaczej.
5. O ile nie wskazano inaczej, dziedziną danej funkcji f jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych x , dla których $f(x)$ jest liczbą rzeczywistą.

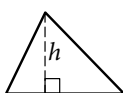
INFORMACJE POMOCNICZE



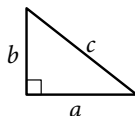
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



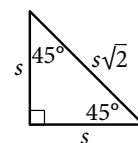
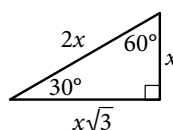
$$A = l w$$



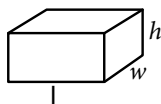
$$A = \frac{1}{2} b h$$



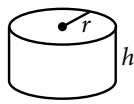
$$c^2 = a^2 + b^2$$



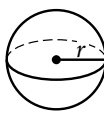
Szczególne przypadki
trójkątów prostokątnych



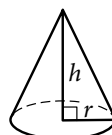
$$V = l w h$$



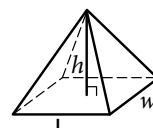
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi 2π .

Suma miar stopni kątów w trójkącie wynosi 180.

POLECENIA

W przypadku pytań 16-20 rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź do kratek, jak opisano poniżej, na arkuszu odpowiedzi.

- Choć nie jest to wymagane, to zaleca się, aby wpisywać odpowiedzi w pola na górze kolumn, co ułatwi precyzyjne zamalowanie kółek. Punkty otrzymasz tylko w przypadku właściwego zamalowania kółek.
- W jednej kolumnie można zamalować wyłącznie jedno kółko.
- Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
- Niektóre zadania mogą mieć więcej niż jedną prawidłową odpowiedź. W takich przypadkach wpisz do kratek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak $3\frac{1}{2}$, należy zapisać jako 3.5 lub $7/2$. (Jeśli zostanie wpisane  zostanie to zinterpretowane jako $31/2$, a nie $3\frac{1}{2}$.)
- Odpowiedzi z wartościami dziesiętnymi:** Jeśli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr, niż można pomieścić w kratkach, wtedy można ją zaokrąglić lub skrócić, ale należy wypełnić wszystkie kratki.

Odpowiedź: $\frac{7}{12}$

Wpisz odpowiedź w pola.

Wpisz: 7 / 1 2

Zaznacz wynik.

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Kreska ułamkowa

Odpowiedź: 2.5

Wpisz: 2 . 5

Kropka dziesiętna

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Dozwolone sposoby wpisania ułamka $\frac{2}{3}$:

2	/	3	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	6
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Odpowiedź: 201 – obie pozycje są prawidłowe

2	0	1	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

2	0	1	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

UWAGA: Wpisywanie odpowiedzi można zacząć od dowolnej kolumny, o ile będzie wystarczająca liczba miejsc. Niepotrzebne kolumny należy pozostawić puste.

3.4 Po Części 3

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Arkusz odpowiedzi włożcie do zeszytu testowego na stronie, gdzie zakończyliście pracę. Zamknijcie zeszyt testowy i pozostawcie go na ławce.

Odnosząc się do przerwy, opiekun powie:

Teraz zrobimy krótką przerwę. Jeśli przynieśliście jakieś przekąski, możecie je zjeść podczas przerwy tylko w wyznaczonych miejscach. Tak jak poprzednio, jeśli potrzebujecie wyjść z sali, możecie przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, na korytarzu lub w łazience. Podczas przerwy nie rozmawiajcie na korytarzu, nie omawiajcie z nikim pytań testowych ani nie korzystajcie z żadnych urządzeń elektronicznych.

Powrócimy do egzaminu po upływie dokładnie 5 minut.

Pod koniec przerwy opiekun powie:

Proszę zająć swoje miejsca. Nie otwierajcie żadnej części egzaminu, dopóki Wam nie powiem.

3.5 Część 4: Test z matematyki – z kalkulatorem



Standardowy czas przeznaczony na Część 4 wynosi **55 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Gdy wszyscy uczniowie będą gotowi, opiekun powie:

Kontynuując egzamin, przejdziemy do Części 4: Test z matematyki z kalkulatorem. Po rozpoczęciu będziecie mieli 55 minut na wykonanie Części 4. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca.

Teraz opiekun powie:

W tej części możecie korzystać z kalkulatora. Jeśli posiadacie kalkulator, należy zdjąć z niego osłonę i położyć go teraz na ławce. Podczas egzaminu osłona z kalkulatora powinna znajdować się pod ławką.

Mimo dostępnej możliwości korzystania z kalkulatora w tej części, na wszystkie pytania można odpowiedzieć bez jego pomocy. Jeśli korzystacie z kalkulatora, pamiętajcie o tych wytycznych:

- Kalkulator ma leżeć płasko na ławce albo trzymajcie go w taki sposób, aby inni uczniowie nie widzieli Waszych rozwiązań.
- Nie używajcie nikomu swojego kalkulatora ani nie wymieniacie się urządzeniami.
- Jeśli przynieśliście zapasowy kalkulator lub dodatkowe baterie, połóżcie je na podłodze pod ławką.
- Jeśli Wasz kalkulator przestanie działać, a macie zapasowe baterie lub kalkulator, podnieście rękę. Podejdę, aby Wam pomóc. Jeśli nie macie zapasowego urządzenia, kontynuujcie egzamin i wykonajcie zadania, jak najlepiej umiecie.

Wyszukajcie Część 4 na arkuszu odpowiedzi. Nie rozpoczynajcie pracy, dopóki Wam nie powiem. Arkusz odpowiedzi i zeszyt testowy mają leżeć płasko na ławce. Upewnijcie się, że zaznaczacie odpowiedzi w Części 4 arkusza odpowiedzi oraz że Wasze odpowiedzi znajdują się w odpowiednich miejscach przy ponumerowanych pytaniach.

Większość pytań jest wielokrotnego wyboru, ale kilka ostatnich pytań oznaczono jako student-produced responses (wymagają bezpośredniej odpowiedzi ucznia). Wpiszcie swoje odpowiedzi w taki sposób, jak to zrobiliście w poprzedniej części.

Teraz opiekun powie:

Jeśli skończycie, zanim ogłoszę koniec czasu, możecie sprawdzić swoje odpowiedzi w tej części, ale nie możecie przejść do żadnej innej części egzaminu.

A teraz otwórzcie zeszyt testowy na Części 4. Przeczytajcie polecenia i rozpocznijcie pracę.

Aby rozpocząć egzamin, opiekun powie:

Rozpoczynamy odliczanie czasu.

3.5 **Podczas Części**

Po 25 minutach opiekun powie:

Pozostało 30 minut do końca Części 4.

Po 50 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części 4.

Po dokładnie 55 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki.

3.5 Polecenia z zeszytu testowego dotyczące Części 4



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń podanych na początku Części 4 w zeszycie testowym.

55 MINUT, 38 PYTAŃ (STANDARDOWY CZAS)

Przejdź do Części 4 arkusza odpowiedzi, aby zaznaczyć odpowiedzi na pytania z tej części.

POLECENIA

W przypadku pytań 1–30 rozwiąż każde zadanie, wybierz najlepszą odpowiedź spośród podanych do wyboru oraz zamaluj odpowiednie kółko na arkuszu odpowiedzi.

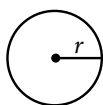
W przypadku pytań 31–38 rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź w polu odpowiedzi.

Przed przystąpieniem do pytania 31 zapoznaj się ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wpisywania odpowiedzi w kratkach. Możesz używać miejsca dostępnego w swoim zeszycie testowym na notatki.

UWAGI

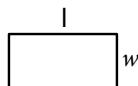
1. Korzystanie z kalkulatora **jest dozwolone**.
2. Wszystkie zastosowane zmienne i wyrażenia oznaczają liczby rzeczywiste, o ile nie wskazano inaczej.
3. Podane w teście figury zostały narysowane w skali, o ile nie wskazano inaczej.
4. Wszystkie figury leżą w płaszczyźnie, o ile nie wskazano inaczej.
5. O ile nie wskazano inaczej, dziedziną danej funkcji f jest zbiór wszystkich liczb rzeczywistych x , dla których $f(x)$ jest liczbą rzeczywistą.

INFORMACJE POMOCNICZE



$$A = \pi r^2$$

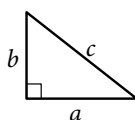
$$C = 2\pi r$$



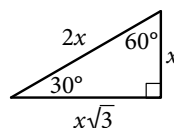
$$A = l w$$



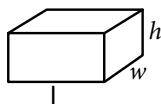
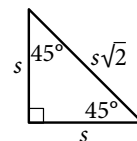
$$A = \frac{1}{2} b h$$



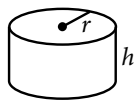
$$c^2 = a^2 + b^2$$



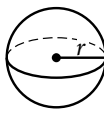
Szczególne przypadki
trójkątów prostokątnych



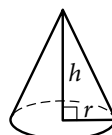
$$V = l w h$$



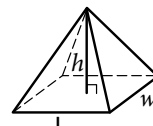
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

Liczba stopni kątowych w łuku koła wynosi 360.

Liczba radianów w łuku koła wynosi 2π .

Suma miar stopni kątów w trójkącie wynosi 180.

POLECENIA

W przypadku pytań 31–38 rozwiąż zadanie i wpisz odpowiedź do kratek, jak opisano poniżej, na arkuszu odpowiedzi.

- Choć nie jest to wymagane, to zaleca się, aby wpisywać odpowiedzi w pola na górze kolumn, co ułatwi precyzyjne zamalowanie kółek. Punkty otrzymasz tylko w przypadku właściwego zamalowania kółek.
- W jednej kolumnie można zamalować wyłącznie jedno kółko.
- Żadne pytanie nie ma odpowiedzi ujemnej.
- Niektóre zadania mogą mieć więcej niż jedną prawidłową odpowiedź. W takich przypadkach wpisz do kratek tylko jedną odpowiedź.
- Liczby mieszane**, takie jak $3\frac{1}{2}$, należy zapisać jako 3.5 lub $7/2$. (Jeśli zostanie wpisane  zostanie to zinterpretowane jako 31/2, a nie $3\frac{1}{2}$.)
- Odpowiedzi z wartościami dziesiętnymi:** Jeśli uzyskasz wartość dziesiętną z większą liczbą cyfr, niż można pomieścić w kratkach, wtedy można ją zaokrąglić lub skrócić, ale należy wypełnić wszystkie kratki.

Odpowiedź: $\frac{7}{12}$

Wpisz odpowiedź w pola.

Wpisz: 7 / 1 2

Zaznacz wynik.

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

← Kreska ułamkowa

Odpowiedź: 2.5

Wpisz: 2 . 5

← Kropka dziesiętna

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Dozwolone sposoby wpisania ułamka $\frac{2}{3}$.

2	/	3	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	6
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Odpowiedź: 201 – obie pozycje są prawidłowe

2	0	1	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

2	0	1	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

UWAGA: Wpisywanie odpowiedzi można zacząć od dowolnej kolumny, o ile będzie wystarczająca liczba miejsc. Niepotrzebne kolumny należy pozostawić puste.

3.5 Po Części 4

Teraz opiekun powie:

Zamknijcie arkusz odpowiedzi w taki sposób, aby strona 1 znajdowała się na wierzchu. Zamknijcie zeszyt testowy.

Następnie opiekun powie:

Zanim zbiorę Wasze materiały egzaminacyjne, odwróćcie arkusz odpowiedzi (lub przejdźcie do strony 16 w przypadku arkusza odpowiedzi z dużą czcionką) i sprawdźcie, czy podaliście Form Code (Kod formularza) w polu A. Kod Form Code jest niezbędny do oceny egzaminu.

Sprawdźcie również, czy uzupełniliście pola od B do D. Proszę podnieść rękę, jeśli potrzebujecie pomocy podczas wypełniania tych pól.

Przed zebraniem i policzeniem zeszytów testowych opiekun powie:

Jeśli przystępujecie do eseju, połóżcie kalkulator pod ławką, a arkusz odpowiedzi połóżcie na ławce przednią stroną do dołu. Możecie zrobić sobie krótką przerwę na odpoczynek, podczas gdy będę pomagać innym uczniom i zbierać materiały od uczniów, którzy zakończyli egzamin. Proszę nie rozmawiać ani nie wychodzić z sali bez pozwolenia.

Do uczniów, którzy przystąpili do egzaminu SAT bez eseju, opiekun powie:

Do osób, które nie przystępują do eseju – gratuluję, w tym momencie zakończyliście egzamin. Arkusz odpowiedzi połóżcie na ławce, przednią stroną do góry.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

A teraz posłuchajcie ważnych informacji. Jeśli chcecie przed wyjściem anulować swoje wyniki, zwróćcie się do mnie o formularz Request to Cancel Test Scores (Wniosek o anulowanie wyników egzaminu), który należy wypełnić, zanim wyjdziecie z sali. Aby anulować swoje wyniki w późniejszym terminie, należy pisemnie powiadomić College Board.

Nie można anulować swoich wyników za pośrednictwem wiadomości e-mail czy rozmowy telefonicznej. Wniosek o anulowanie należy wysłać pocztą ekspresową lub faksem, nie później niż do godziny 23:59 czasu wschodniego w czwartym dniu roboczym, licząc od dnia dzisiejszego. Formularz można również znaleźć online na stronie sat.org.

Jeśli anulujecie swoje wyniki, one nadal zostaną przesłane do administracji stanowej, ale nie zostaną przesłane do wybranych przez Was uczelni czy programów stypendialnych ani nie będą dostępne w systemie zgłaszania wyników organizacji College Board.

Następnie opiekun powie:

Jeśli chcecie wprowadzić zmiany w polu 15 arkusza odpowiedzi, gdzie wybieracie uczelnie i programy stypendialne, do których chcecie wysłać swoje wyniki, proszę, podnieście rękę.

3.5 Uzupełnianie pola dotyczącego zgłaszania wyników

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Aby zmienić swój wybór dotyczący uczelni i programów stypendialnych, do których chcecie wysłać wyniki, otwórzcie arkusz odpowiedzi na stronie 2. Zmiany dotyczące wysyłania wyników, które wprowadzicie teraz, nie będą wiązać się z żadnymi opłatami. Jeśli nie chcecie nic zmieniać, proszę poczekać w ciszy i nie otwierać arkusza odpowiedzi.

Odnosnie do pola 15 opiekun powie:

Wyszukajcie pole 15 na stronie 2 arkusza odpowiedzi. Przystępując do egzaminu SAT w ramach zorganizowanego SAT School Day, macie prawo wysłać swoje wyniki do maksymalnie 4 uczelni lub programów stypendialnych. Jeśli uzupełnicie tę nieobowiązkową część, wyniki zostaną przesłane bezpłatnie. Możecie również przesłać wyniki w późniejszym terminie za niewielką opłatą. College'e i uniwersytety zawsze chętnie przyjmują wyniki od uczniów, nawet jeśli uczniowie jeszcze nie są gotowi, by złożyć podanie.

Znajdźcie w broszurze *Student Answer Sheet Instructions* (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów) listę Score Reporting Code List (Lista kodów dotyczących zgłaszania wyników). Wyszukajcie na liście 4-cyfrowy numer odnoszący się do danej szkoły czy programu stypendialnego, do którego chcecie wysłać swoje wyniki. Amerykańskie college'e i uniwersytety wymieniono na liście w kolejności alfabetycznej według nazwy stanu. Następnie podano szkoły znajdujące się terytoriach zależnych Stanów Zjednoczonych, a po nich szkoły zagraniczne. Ostatnia lista w niniejszej broszurze przedstawia programy stypendialne wymienione w kolejności alfabetycznej według stanu lub kraju.

W przypadku każdej placówki, do której chcecie wysłać swoje wyniki, przepiszcie 4 cyfry do pól i zamalujcie odpowiednie kółka (jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużą czcionką, wpiszcie cyfry jak najwyraźniej). Proszę mnie powiadomić, jeśli macie jakieś pytania.

Po zakończeniu podnieście głowę.

Następnie opiekun powie:

Zamknijcie broszurę *Student Answer Sheet Instructions* (Instrukcje dotyczące arkusza odpowiedzi uczniów) oraz arkusz odpowiedzi. Jeśli czekacie na napisanie eseju, upewnijcie się, że Wasz arkusz odpowiedzi leży na ławce przednią stroną do dołu. Jeśli zakończyliście egzamin, połóżcie arkusz odpowiedzi przednią stroną do góry, aby umożliwić jej sprawdzenie przed zebraniem.

3.5 Zbieranie arkuszy odpowiedzi

Do uczniów, którzy są gotowi, aby wyjść z sali, opiekun powie:

Pamiętajcie, że w żadnym razie nie powinniście wynosić pytań testowych z sali egzaminacyjnej, przekazywać ich nikomu ani z nikim ich omawiać w jakikolwiek sposób, w tym przez e-mail, wiadomości tekstowe lub przez Internet. Przypominam, że jeśli ktoś naruszy zasady dotyczące bezpieczeństwa egzaminu, wyniki tej osoby zostaną anulowane, ponadto osoba ta może nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

(A) Jeśli uczniowie mają odebrać swoje rzeczy osobiste, opiekun powie:

Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Przygotowując się do wyjścia z sali, proszę podejść po swoje rzeczy osobiste, które wcześniej przekazaliście. Po odebraniu swoich rzeczy możecie po cichu wyjść z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

(B) Jeśli uczniowie mają swoje rzeczy osobiste przy sobie, opiekun powie:

Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Zabierzcie swoje rzeczy i po cichu wyjdźcie z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

3.6 Esej



Standardowy czas przeznaczony na Część Esej wynosi **50 minut**. Jeśli przystępujesz do egzaminu z zatwierdzonymi odstępstwami, przyznany Ci czas i przerwy mogą być inne. Uważnie słuchaj ogłoszeń podawanych przez opiekuna. Tłumaczenie poleceń z zeszytu testowego znajduje się po przetłumaczonych poleceniach mówionych na głos.

Następnie opiekun zwróci się do wszystkich uczniów:

Rozdam Wam teraz zeszyty do eseju. Nie otwierajcie ich, dopóki Wam nie powiem.

Opiekun będzie kontynuować, mówiąc:

Gdy otrzymacie zeszyt do eseju, odwróćcie go i wpiszcie drukowanymi literami swoje nazwisko, imię oraz inicjał drugiego imienia, jeśli je macie. Następnie wpiszcie drukowanymi literami kod szkoły _____, jej nazwę _____ oraz kod (lub nazwę) sali egzaminacyjnej _____, które są tu zapisane.

Następnie opiekun powie:

Proszę otworzyć arkusz odpowiedzi na stronie 6. Jeśli używacie arkusza odpowiedzi z dużą czcionką, otwórzcie go na stronie 30. Z tyłu zeszytu do eseju wyszukajcie kod eseju (Essay Code). Przepiszcie ten kod do pola na arkuszu odpowiedzi dokładnie tak, jak widnieje z tyłu zeszytu i zamalujcie odpowiednie kółko. Pole to należy wypełnić poprawnie, w przeciwnym razie esej może nie zostać oceniony.

Gdy wszyscy uczniowie otrzymają zeszyt do eseju, opiekun powie:

Teraz przekażę Wam kilka instrukcji, które ułatwią Wam takie przygotowanie eseju, aby został prawidłowo oceniony.

- Użyjcie czystej strony na plan, aby zrobić notatki i zaplanować esej. Nic, co zostanie zapisane na czystej stronie, nie będzie podlegać ocenie.
- Kiedy będziecie gotowi, zacznijcie pisać esej na pierwszej stronie w linii, podpisanej „Begin Your Essay Here” („Tutaj zacznij pisać esej”). Napiszcie esej na stronach w linii, nie wykraczając poza zaznaczone marginesy.
- Użyjcie ołówka nr 2. Jeśli nie użyjecie ołówka albo jeśli zostawicie puste strony, otrzymacie zero punktów za esej.
- Esej musi się zmieścić na podanych stronach. Można pisać wyłącznie do słowa „STOP” widniejącego na ostatniej stronie w linii – nic, co zostanie napisane po tym miejscu, nie będzie zaliczone do oceny.

Aby rozpocząć Esej, opiekun powie:

Teraz przejdziemy do Części: Esej. Po rozpoczęciu będziecie mieli 50 minut na napisanie eseju. Zapiszę czas rozpoczęcia i zakończenia oraz powiadomię Was, gdy dojdziemy do połowy części oraz gdy pozostanie 5 minut do końca. Arkusz odpowiedzi i zeszyt do eseju mają leżeć płasko na ławce.

Nie należy podpisywać swojego eseju ani dodawać tam swojego imienia i nazwiska (jak np. „Autorstwa Jane Doe”). W przeciwnym razie może to opóźnić ocenę Waszego eseju.

Teraz przeczytajcie polecenia, a następnie przejdźcie do tematu eseju i rozpocznijcie pracę. Rozpoczynamy odliczanie czasu.

3.6 Podczas Eseju

Po 25 minutach opiekun powie:

Pozostało 25 minut do końca Części: Esej.

Po 45 minutach opiekun powie:

Pozostało 5 minut do końca Części: Esej.

Po dokładnie 50 minutach opiekun powie:

Proszę przerwać pracę i odłożyć ołówki. Zamknijcie arkusz odpowiedzi i zeszyt do eseju. Arkusz odpowiedzi połóżcie obok zeszytu do eseju, przednią stroną do góry.

3.6 Polecenia z zeszytu do eseju



Poniżej znajduje się tłumaczenie poleceń umieszczonych na przedniej stronie zeszytu do eseju.

POLECENIA

Esej umożliwia Ci wykazanie się swoimi umiejętnościami dotyczącymi tego, jak efektywnie czytasz tekst ze zrozumieniem i następnie piszesz esej, analizujący ten tekst. W swoim eseju należy wykazać uważne zaznajomienie się z fragmentem tekstu, zaprezentować klarowną i logiczną analizę oraz zademonstrować precyzyjne posługiwanie się językiem.

Esej należy napisać na stronach w linie znajdujących się w arkuszu odpowiedzi; z wyjątkiem strony na planowanie w arkuszu odpowiedzi nie otrzymasz żadnych innych kartek do pisania. Będziesz mieć wystarczająco dużo miejsca, jeśli będziesz pisać w każdej linijce, unikać zbyt szerokich marginesów oraz pisać litery o rozsądnej wielkości. Pamiętaj, że eseje będą czytać osoby, które nie są obeznane z Twoim charakterem pisma. Staraj się pisać wyraźnie lub drukowanymi literami, aby Twoje pismo było czytelne dla osób czytających.

PRZYPOMNIENIA

- Nie pisz eseju w tej broszurze. Ocenie podlega wyłącznie to, co napiszesz na stronach w linie, znajdujących się w arkuszu odpowiedzi.
- Esej na temat inny, niż podany, nie zostanie oceniony

Masz 50 minut (czas standardowy) na przeczytanie fragmentu tekstu i napisanie eseju w odpowiedzi na stwierdzenie podane w broszurze.

**ZESZYTU TESTOWEGO NIE WOLNO WYNOŚIĆ Z SALI. NIEDOZWOLONE KOPIOWANIE LUB
UŻYCIE JAKIEJKOLWIEK CZĘŚCI ZESZYTU TESTOWEGO JEST ZABRONIONE.**

3.6 Po Eseju

Teraz opiekun powie:

Gratuluję! Zakończyliście egzamin. Proszę poczekać w ciszy, aż zbiorę zeszyty do eseju.

3.6 Przed wypuszczeniem uczniów z sali

Gdy zostaną zebrane wszystkie materiały egzaminacyjne, opiekun powie:

Pamiętajcie, że w żadnym razie nie powinniście wynosić pytań testowych z sali egzaminacyjnej, przekazywać ich nikomu ani z nikim ich omawiać w jakikolwiek sposób, w tym przez e-mail, wiadomości tekstowe lub przez Internet.

Opiekun przypomni uczniom o konsekwencjach, mówiąc:

Przypominam, że jeśli ktoś naruszy zasady dotyczące bezpieczeństwa egzaminu, wyniki tej osoby zostaną unieważnione, ponadto osoba ta może nie zostać dopuszczona do innych egzaminów College Board w przyszłości.

(A) Jeśli uczniowie mają odebrać swoje rzeczy osobiste, opiekun powie:

Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Przygotowując się do wyjścia z sali, proszę podejść po swoje rzeczy osobiste, które wcześniej przekazaliście. Po odebraniu swoich rzeczy możecie po cichu wyjść z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.

(B) Jeśli uczniowie mają swoje rzeczy osobiste przy sobie, opiekun powie:

Egzamin uznaje się w tym momencie za zakończony. Zabierzcie swoje rzeczy i po cichu wyjdźcie z sali. Proszę, pamiętajcie, że uczniowie w innych salach mogą nadal pisać egzamin. Jeszcze raz gratuluję i dziękuję Wam za uczestnictwo i za ciężką pracę.