

**EGZAMIN MATURALNY
W ROKU SZKOLNYM 2014/2015**

**FORMUŁA DO 2014
(„STARA MATURA”)**

**JĘZYK FRANCUSKI
POZIOM PODSTAWOWY**

**ZASADY OCENIANIA ROZWIĄZAŃ ZADAŃ
ARKUSZ MJF-P1**

MAJ 2015

ZADANIA ZAMKNIĘTE

Zadanie 1.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie ze słuchu	1.1.	Zdający stwierdza, czy tekst zawiera określone informacje (II. 1 c).	F
	1.2.		F
	1.3.		V
	1.4.		F
	1.5.	Zdający określa główną myśl tekstu (II. 1 a).	V

Zadanie 2.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie ze słuchu	2.1.	Zdający określa główną myśl tekstu (II. 1 a).	F
	2.2.		B
	2.3.		D
	2.4.		A
	2.5.		C

Zadanie 3.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie ze słuchu	3.1.	Zdający selekcjonuje informacje (II. 1 d).	C
	3.2.		C
	3.3.		C
	3.4.		B
	3.5.	Zdający określa główną myśl tekstu (II. 1 a).	A

Zadanie 4.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie tekstu czytanego	4.1.	Zdający selekcjonuje informacje (II. 2 d).	C
	4.2.		D
	4.3.		C
	4.4.		A
	4.5.		D
	4.6.		A
	4.7.	Zdający określa kontekst komunikacyjny (II. 2 g).	D

Zadanie 5.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie tekstu czytanego	5.1.	Zdający określa główną myśl poszczególnych części tekstu (II. 2 b).	C
	5.2.		D
	5.3.		F
	5.4.		A
	5.5.		B
	5.6.		G
	5.7.		E

Zadanie 6.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie tekstu czytanego	6.1.	Zdający stwierdza, czy tekst zawiera określone informacje (II. 2 c).	V
	6.2.		F
	6.3.		F
	6.4.		V
	6.5.		F
	6.6.	Zdający określa główną myśl tekstu (II. 2 a).	F

Schemat punktowania w zadaniach od 1. do 6.

1 p. – poprawna odpowiedź.

0 p. – odpowiedź niepoprawna albo brak odpowiedzi.

WYPOWIEDŹ PISEMNA

Uwagi dotyczące oceniania wypowiedzi pisemnych

TREŚĆ

- Przy ocenianiu informacji należy trzymać się słowa pisanego (choć nie są oczekiwane konkretne wyrażenia), nie interpretuje się tekstu, nie odgaduje intencji autora. Informacja jest nieczytelna, jeśli trzeba się jej domyślać.
- W kryterium treści każda informacja oceniana jest oddzielnie.
- Kolejność informacji przekazanych przez zdającego nie musi pokrywać się z kolejnością, w jakiej zostały one określone w poleceniu.
- Wymagany jest przekaz informacji zgodny z poleceniem, ale nie oczekuje się tłumaczenia na język obcy wyrażen użytych w poleceniu.
- Każdy podpunkt polecenia lub jego część wymaga oddzielnego odniesienia się do niego w pracy. Ten sam fragment pracy nie może być realizacją różnych części polecenia.

POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA

- W tekście napisanym przez zdającego podkreślane są błędy językowe (czyli gramatyczne i leksykalne), błędy ortograficzne oraz merytoryczne, natomiast na marginesie wprowadzane są tylko oznaczenia błędów językowych i ortograficznych.
- W oznaczaniu błędów i ocenie tego zadania nie uwzględnia się błędów interpunkcyjnych i stylistycznych.
- Liczy się oznaczenia błędów na marginesie i odnosi się ich liczbę do liczby wyrazów według wzoru

$$\frac{\text{liczba błędów} \times 100}{\text{liczba wyrazów}}$$

a następnie przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami oceny danego zadania.

Krótką formą użytkowa

Zadanie 7.

Francuski kolega zaprosił Cię na urodziny, ale nie mogłeś(-aś) skorzystać z zaproszenia. W e-mailu do niego:

- przeproś za swoją nieobecność
- podaj powód swojej nieobecności
- napisz, jaki prezent mu kupiłeś(-aś)
- poinformuj, w jaki sposób będzie dostarczony ten prezent.

Każda wypowiedź jest oceniana przez egzaminatora w następujących kryteriach:

	Obszar standardów	Standard
<ul style="list-style-type: none">• treść• poprawność środków językowych	III. Tworzenie tekstu	Zdający poprawnie stosuje środki leksykalno-gramatyczne, adekwatnie do ich funkcji (III. 2 e).
	IV. Reagowanie językowe	Zdający uzyskuje, udziela, przekazuje lub odmawia informacji, wyjaśnień, pozwoleń (IV. 2 b).

Zadanie 7. – uszczegółowienie kryterium treści

Francuski kolega zaprosił Cię na urodziny, ale nie mogłeś(-aś) skorzystać z zaproszenia. W e-mailu do niego:

	TAK	NIE
INF. 1. przepróś za swoją nieobecność	<ul style="list-style-type: none"> - Excuse-moi. Je n'ai pas pu venir. - Je suis désolé. - Je ne suis pas venu à ton anniversaire, excuse-moi. - Je ne suis pas venu à ton anniversaire, je suis désolé. - Merci de ton invitation mais malheureusement, je n'ai pas pu en profiter. 	Brak przeprosin.
Wymagane jest <u>przeproszenie</u> za nieobecność.		
INF. 2. podaj powód swojej nieobecności	<ul style="list-style-type: none"> - Je suis malade. - Je passe les examens, je dois étudier. - Je suis parti pour le weekend. - Je me suis occupé de mon petit frère. - J'ai eu un problème. - J'étais très occupé. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je n'ai pas pu venir. - Je vais partir ce week-end. - Je ne suis pas venu, je n'ai pas pu.
Wymagane jest podanie powodu nieobecności.		
INF. 3. napisz, jaki prezent mu kupiłeś(-aś)	<ul style="list-style-type: none"> - J'ai acheté un CD / un livre / un jeu / un bijou / des chocolats / un T-shirt / un souvenir pour toi. - J'ai acheté un cadeau. Ce sera une surprise pour toi. - J'ai acheté quelque chose d'original / extraordinaire / beau / utile pour toi. 	<ul style="list-style-type: none"> - J'ai acheté un cadeau pour toi. - Je cherche un cadeau pour toi. - Je ne sais pas quel cadeau t'acheter. - Je n'ai pas encore de cadeau pour toi.
Wymagane jest podanie informacji o zakupionym prezencie.		
INF. 4. poinformuj, w jaki sposób będzie dostarczony ten prezent	<ul style="list-style-type: none"> - Je l'envoie par la poste. - On pourrait se voir samedi et je te donne le cadeau. - Mon frère va t'apporter ce cadeau. - Monique prendra ce cadeau pour toi. - Tu viens chez moi samedi alors tu auras ton cadeau. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ton cadeau est chez moi pour l'instant. - Je voudrais te donner ce cadeau cette semaine.
Wymagana jest podanie informacji o sposobie dostarczenia prezentu.		

Przykłady podane w powyższej tabeli zaczerpnięto z prac zdających. Zachowano w nich błędy.

TREŚĆ

- Przyznaje się 1 punkt za każdą informację zgodną z poleceniem.
- Jeżeli brak jest informacji lub błędy językowe uniemożliwiają jej zrozumienie, przyznaje się 0 punktów za tę informację.

POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA

- Jeżeli tekst jest poprawny pod względem językowym, tzn. nie zawiera błędów lub zawiera błędy stanowiące nie więcej niż 25% liczby wszystkich wyrazów w tekście, przyznaje się 1 punkt za poprawność językową (liczbę oznaczeń błędów na marginesie odnosi się do liczby wyrazów w pracy).
- Jeżeli tekst zawiera błędy językowe (tzn. gramatyczne i leksykalne) i/lub ortograficzne, stanowiące więcej niż 25% liczby wszystkich wyrazów w tekście, przyznaje się 0 punktów za poprawność językową.
- Punkt za poprawność przyznaje się, jeśli tekst zawiera więcej niż połowę wymaganych informacji (zdający otrzymał minimum 3 punkty za przekazanie informacji).

Dłuższa forma użytkowa

Zadanie 8.

Po roku mieszkania w akademiku, wynajęłeś/wynajęłaś mieszkanie wspólnie z kolegą/koleżanką ze studiów. W liście do przyjaciela z Francji:

- poinformuj go o tym fakcie i wyjaśnij powody tej decyzji
- napisz, gdzie znajduje się wynajęte mieszkanie i opisz je
- wymień zalety i wady wspólnego wynajmowania mieszkania
- zaproś przyjaciela do siebie i przedstaw plan jego pobytu.

	Obszar standardów	Standard
<ul style="list-style-type: none">• treść• forma• bogactwo językowe• poprawność językowa	I. Wiadomości III. Tworzenie tekstu IV. Reagowanie językowe	Zdający zna proste struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające formułowanie wypowiedzi (I. 1). Zdający relacjonuje wydarzenia (III. 2 b). Zdający opisuje miejsca (III. 2 a). Zdający przedstawia i uzasadnia własne opinie (III. 2 d). Zdający poprawnie stosuje środki leksykalno-gramatyczne, adekwatnie do ich funkcji (III. 2 e). Zdający wypowiada się w określonej formie z zachowaniem podanego limitu słów (III. 2 f). Zdający uzyskuje, udziela, przekazuje lub odmawia informacji, wyjaśnień, pozwoleń (IV. 2 b).

Zadanie 8. – uszczegółowienie kryterium treści

Po roku mieszkania w akademiku, wynajęłeś/wynajęłaś mieszkanie wspólnie z kolegą/koleżanką ze studiów. W liście do przyjaciela z Francji:

	TAK	NIE
INF. 1. poinformuj go o tym fakcie	<ul style="list-style-type: none"> - J'ai loué un appartement avec un ami. - Je n'habite plus à la résidence universitaire. - Je suis très content, j'ai loué un appartement avec mon copin. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je vais louer un appart'. - Je dois changer d'appartement.
Wymagane jest poinformowanie o wynajęciu mieszkania.		
wyjaśnij powody tej decyzji	<ul style="list-style-type: none"> - C'était trop bruyant / trop loin / trop sale. - Je ne pouvais pas me concentrer / étudier / dormir. - Les conditions sont trop modestes pour moi. - Il y avait trop de personnes dans ma chambre. - Je ne pouvais pas rentrer après 22 heures. - La salle de bains était toujours occupée. - Les douches étaient sales / toujours occupés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je suis content de cette décision. - J'ai pris une bonne décision. - J'ai bien fait. <p>Brak powodu tej decyzji</p>
Wymagane jest podanie powodu podjęcia tej decyzji.		
INF. 2. napisz, gdzie znajduje się wynajęte mieszkanie	<ul style="list-style-type: none"> - J'habite près de la station de métro / au centre-ville / tout près de l'université / d'un centre commercial / dans un quartier très calme / dans un immeuble moderne / en banlieue / pas loin de l'université. 	<ul style="list-style-type: none"> - J'ai loué un appartement à un ami de mon père. <p>Brak lokalizacji mieszkania</p>
Wymagane jest podanie informacji o lokalizacji mieszkania.		
i opisz je	<ul style="list-style-type: none"> - C'est un bel appartement. - C'est un beau 2-pièces. - Il y a une cuisine, une salle de bains, une chambre. - C'est un appartement vide / meublé /clair / spacieux / avec un balcon. - L'appartement est beau / grand / petit / sympa. - Ma chambre est belle / grande / claire / spacieuse. 	<p>Brak opisu mieszkania</p>
Wymagany jest opis wynajętego mieszkania.		
INF. 3. wymień zalety wspólnego wynajmowania mieszkania	<ul style="list-style-type: none"> - C'est moins cher. - On peut partager les tâches ménagères. - Mon ami peut m'aider à faire les math. - Je ne me sens pas seul. - Mon ami peut arroser les plantes pendant mon absence. - Mon ami peut promener mon chien, s'occuper de mon animal. - Mon ami peut préparer un repas. - On peut manger les repas ensemble. 	<p>Brak informacji o zaletach wspólnego wynajmowania mieszkania</p>
Wymagane jest podanie zalet wspólnego wynajmowania mieszkania.		

wymień wady wspólnego wynajmowania mieszkania	<ul style="list-style-type: none"> - Mon ami ne fait jamais la vaisselle. - Il laisse des vêtements partout. - Il ne fait pas le ménage dans sa chambre. - Il ne lave pas la salle de bains. - Il mange devant la télé / l'ordinateur. - Il écoute de la musique très fort. 	Brak informacji o wadach wspólnego wynajmowania mieszkania.
Wymagane jest podanie wad wspólnego wynajmowania mieszkania.		
INF. 4. zaprosz przyjaciela do siebie	<ul style="list-style-type: none"> - Je t'invite chez moi. - Qu'est-ce que tu fais en juillet ? Tu viens chez moi ? - Viens en août pour voir mon appartement. - Je te propose de venir chez moi. - Tu peux venir voir mon appartement. - Je serai très content si tu viens chez moi. 	Brak zaproszenia.
Wymagane jest sformułowanie zaproszenia przyjaciela.		
i przedstaw plan jego pobytu.	<ul style="list-style-type: none"> - Je prépare un riche programme pendant ton séjour en Pologne. - On va visiter quelque chose. - Tu vas connaître/rencontrer mes amis. - Je vais te montrer la ville. - On va s'amuser avec mes amis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je ne prépare rien. - Tu as une idée ? - Qu'est-ce que tu veux faire ?
Wymagane jest przedstawienie planu pobytu przyjaciela autora listu.		
Brak planu pobytu		

Przykłady podane w powyższej tabeli zaczerpnięto z prac zdających. Zachowano w nich błędy.

TREŚĆ

Informacje w liście są dwuczęściowe. Przyznaje się:

1 p. – jeśli zdający przekazał w tekście obydwie jej części

0,5 p. – jeśli zdający przekazał tylko jedną część

0 p. – jeśli jest brak obydwu części informacji lub błędy językowe uniemożliwiają ich zrozumienie.

FORMA

Oceniając dłuższą formę użytkową w kryterium formy, bierze się pod uwagę:

- w jakim stopniu list jest zgodny z wymaganą formą (pierwsze podkryterium)
- spójność i logikę tekstu (drugie podkryterium)
- objętość pracy (trzecie podkryterium).

2 p. – wypowiedź zgodna z wymaganą formą

- układ tekstu spójny, logiczny

- objętość pracy może przekroczyć podane granice do $\pm 10\%$ (108–119, 151–165 słów)

1 p. – wypowiedź częściowo zgodna z wymaganą formą

- układ tekstu częściowo spójny, logiczny

- objętość pracy może przekroczyć podane granice do $\pm 15\%$ (102–107, 166–172 słowa)

0 p. – praca jest niezgodna z wymaganą formą lub zawiera więcej niż 200 słów (*niezależnie - od stopnia realizacji pozostałych kryteriów*)

– układ tekstu niespójny, chaotyczny

– objętość pracy przekracza podane granice ponad $\pm 15\%$ (do 101 słów, od 173 słów)

Uwaga: za wymaganą formę przyznaje się 2 punkty, jeśli zdający zawarł w liście pięć elementów obligatoryjnych, zaznaczonych w tabeli tłustym drukiem. Przy ocenie formy nie są brane pod uwagę elementy nieobligatoryjne oznaczone kursywą, bez względu na to, czy są zawarte w pracy zdającego, czy nie. Nie uwzględnia się ich w liczbie słów i nie zaznacza w nich błędów.

Forma	Pełna realizacja formy (2 p.)	Częściowa realizacja formy (1 p.)
List prywatny	<ul style="list-style-type: none"> • <i>data</i> • zwrot grzecznościowy rozpoczynający list, typowy dla listu prywatnego • wstęp • rozwińnięcie • zakończenie • zwrot grzecznościowy kończący list, typowy dla listu prywatnego • <i>podpis</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • list zawiera trzy lub cztery z pięciu obligatoryjnych elementów zaznaczonych tłustym drukiem (w tym rozwińnięcie)
List formalny	<ul style="list-style-type: none"> • <i>data</i> • zwrot grzecznościowy rozpoczynający list, typowy dla listu formalnego • wstęp (w którym określony jest cel listu) • rozwińnięcie (w którym omówiony jest temat, na ogół każdy nowy aspekt w osobnym akapicie) • zakończenie (w którym na ogół wyrażone jest jakieś życzenie) • zwrot grzecznościowy kończący list, typowy dla listu formalnego • <i>podpis</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • list zawiera trzy lub cztery z pięciu obligatoryjnych elementów zaznaczonych tłustym drukiem (w tym rozwińnięcie)

1. Jeśli zdający użyje zwrotu grzecznościowego rozpoczynającego lub kończącego list, który nie jest adekwatny do danego rodzaju listu (prywatny, formalny), nie podkreśla się tego zwrotu i nie zaznacza na marginesie błędu. Uwzględnia się to w wymaganej formie, tzn. nie zalicza się danego elementu z pięciu obligatoryjnych w ocenie zgodności z formą (np. zwrotu grzecznościowego rozpoczynającego list).
2. Jeżeli list zawiera tylko 1 lub 2 z pięciu obligatoryjnych elementów, to praca jest niezgodna z wymaganą formą (pierwsze podkryterium) i niezależnie od stopnia realizacji pozostałych podkryteriów (spójność i objętość) przyznaje się w kryterium formy 0 punktów.

BOGACTWO JĘZYKOWE

- 2 p. – zróżnicowane struktury gramatyczne
 - urozmaicone słownictwo i frazeologia
 - 1 p. – mało zróżnicowane struktury gramatyczne
 - mało urozmaicone słownictwo i frazeologia
 - 0 p. – niezróżnicowane struktury gramatyczne
 - bardzo ubogie słownictwo i frazeologia
 - praca liczy mniej niż 60 słów, czyli 50% wymaganego limitu (*niezależnie od stopnia realizacji pozostałych kryteriów*)
 - zdający przekazał mniej niż połowę informacji, czyli uzyskał mniej niż 2 punkty za treść (*niezależnie od stopnia realizacji pozostałych kryteriów*)
1. Do bogactwa językowego zalicza się struktury użyte we właściwym kontekście. Dopuszczalne są drobne błędy niezakłócające komunikacji.
 2. W kryterium bogactwa językowego 2 punkty może otrzymać praca, która charakteryzuje się zróżnicowanymi strukturami gramatycznymi oraz urozmaiconym słownictwem na poziomie podstawowym.

POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA

W ocenie poprawności bierze się pod uwagę poprawność językową (leksykalno-gramatyczną) i ortograficzną. Nie bierze się pod uwagę błędów stylistycznych i interpunkcyjnych.

- 2 p. – błędy językowe (gramatyczne i/lub leksykalne) i/lub ortograficzne stanowiące od 0 do 15% liczby wszystkich wyrazów
- 1 p. – błędy językowe (gramatyczne i/lub leksykalne) i/lub ortograficzne stanowiące powyżej 15%, nie więcej jednak niż 25% liczby wszystkich wyrazów
- 0 p. – błędy językowe (gramatyczne i/lub leksykalne) i/lub ortograficzne stanowiące powyżej 25% liczby wyrazów
 - praca liczy mniej niż 60 słów, czyli 50% wymaganego limitu (*niezależnie od stopnia realizacji pozostałych kryteriów*)
 - zdający przekazał mniej niż połowę informacji, czyli uzyskał mniej niż 2 punkty za treść (*niezależnie od stopnia realizacji pozostałych kryteriów*)

Klasyfikacja błędów w zadaniach otwartych

POZIOM PODSTAWOWY (PP) I ROZSZERZONY (PR)		
Rodzaje błędów	Oznaczenie w tekście	Oznaczenie na marginesie
1. błędy merytoryczne	linia falista podkreślająca błędny wyraz lub fragment	meryt. (tylko na PR)
a) błędy rzeczowe		
b) błędy logiczne		
2. błędy gramatyczne	linia prosta podkreślająca błędny wyraz lub fragment	jęz.
a) fleksyjne		
b) składniowe		
3. błędy leksykalne		
a) słownikowe (wyrazowe)		
b) frazeologiczne		
c) słowotwórcze		
4. błędy zapisu		
ortografia	linia prosta podkreślająca błędny wyraz	ort.
5. brak wyrazu	√	√jęz.
6. powtórzenie każdego rodzaju błędu	podkreślenia błędów jak wyżej	np. jęz.
POZIOM ROZSZERZONY (PR)		
7. błędy zapisu		
interpunkcja	linia prosta podkreślająca błędny znak interpunkcyjny	int.
brak znaku interpunkcyjnego	√	√int.
8. błędy w realizacji tematu		
nie na temat	[]	tem.
9. błędy stylistyczne	linia falista podkreślająca błędny wyraz lub fragment	styl.

Uwagi dotyczące sposobu oznaczania błędów

1. Jeśli w wyrazie jest błąd, podkreślany jest cały wyraz, a błąd oznaczany jest na prawym marginesie.
2. Jeśli błędna jest cała konstrukcja (np. *passé composé*), podkreśla się całą konstrukcję i liczy jako jeden błąd.
3. Za błędne uznaje się zapisy poprawione przez zdającego w taki sposób, że nie można stwierdzić, która wersja została ostatecznie wybrana przez zdającego, oraz podanie dwóch wersji do wyboru dla egzaminatora.
4. Powtórzony błąd to błąd identyczny, popełniony w tym samym wyrazie lub konstrukcji wyrażonej tymi samymi słowami.
5. Jeśli jest błąd w szyku, podkreślany jest wyraz lub wyrażenie, które znajduje się w niewłaściwym miejscu.
6. Błąd obejmujący dłuższy fragment tekstu zaznaczany jest na marginesie w linijce, w której błąd się kończy.
7. Jeśli w jednym wyrazie zostały popełnione różne błędy językowe, np. gramatyczny i leksykalny, wyraz podkreślany jest jeden raz i na marginesie oznacza się jeden błąd.
8. Jeśli w jednym wyrazie zostały popełnione dwa błędy tego samego rodzaju, wyraz podkreślany jest jeden raz i na marginesie oznacza się jeden błąd.
9. Jeśli w jednym wyrazie pojawią się błędy różnego typu (np. błąd językowy i błąd ortograficzny), oznaczane są jako błąd językowy/ortograficzny (*jęz./ort.*), ale liczone jako jeden błąd (bez względu na liczbę błędów) i traktowane jako błąd językowy.
11. Jako błędy językowe (gramatyczne i leksykalne) oznaczane w skrócie „jęz.” traktuje się
 - błędy ortograficzne zmieniające znaczenie wyrazu, np. *sur, sùr*
 - błędy zmieniające formę gramatyczną wyrazu
 - słowa zbędne
 - niewłaściwe słowa w danym kontekście.
12. Za błąd merytoryczny (rzeczowy lub logiczny) uznaje się
 - powtórzony wyraz (np. *my my*)
 - niezrozumiały fragment tekstu.
13. Błędy merytoryczne są oznaczone tylko w tekście linią falistą, jednocześnie w podkreślonym fragmencie, podkreślane są linią prostą poszczególne słowa błędne. Nie oznacza się błędów merytorycznych na marginesie.
14. Wyrazy zapisane nieczytelnie uznawane są za błędy językowe.
15. Zapis liczby cyfrą nie jest błędem.
16. Zdający może używać oryginalnej pisowni w obcojęzycznych nazwach geograficznych, nazwach obiektów sportowych, gazet, zespołów muzycznych, programów telewizyjnych, tytułach, pod warunkiem że podaje wyjaśnienie w języku egzaminu, tak aby informacja była komunikatywna dla odbiorcy. Z tekstu musi wynikać, że jest mowa o gazecie, filmie, grupie muzycznej itd. lub musi wystąpić określenie *film, groupe*, np. *série „M jak miłość”, livre „Świat Dysku”*.
17. Jeżeli zdający podaje nazwę w języku innym niż zdawany i nie podaje objaśnienia, całe wyrażenie jest podkreślane linią prostą i traktowane jako jeden błąd językowy, np. *J'ai lu Nowe Horyzonty*. – 1 błąd językowy. Jeśli użycie tej nazwy jest kluczowe dla realizacji polecenia, ta informacja nie jest uwzględniana w ocenie treści.

Uwagi dotyczące zasad liczenia słów w wypowiedziach zdających

1. Liczone są słowa oddzielone spacją, np. *la rue* (2 słowa), *chez le docteur* (3 słowa), 1780 (1 słowo), le 10.01.2015 (2 słowa), le 10 janvier 2015 (4 słowa).
2. Jako jeden wyraz liczone są
 - słowa łączone apostrofem, np. *l'hôtel, j'ai*
 - słowa łączone dywizem, np. *rendez-vous, c'est-à-dire*
 - oznaczenia, symbole literowe, bez względu na liczbę liter, np. *SMS/sms*
 - adres mailowy lub internetowy oraz numer telefonu.
3. Cyfry rzymskie traktuje się jak pozostałe cyfry i liczby, np. *XX* = 1 słowo, le *XX^e siècle* = 3 słowa
4. Podpis XYZ nie jest uwzględniany w liczbie słów. W zadaniu 8. nie liczy się również nazwy miejscowości, daty w nagłówku listu oraz adresu nadawcy/odbiorcy.
5. Nie uznaje się i nie uwzględnia się w liczbie słów symboli graficznych używanych w Internecie (np. „buźki”).
6. Uwzględnia się w liczbie słów wyrazy w języku innym niż język egzaminu np. *J'ai lu Nowe Horyzonty*. – 4 słowa.

Uwagi dodatkowe

1. Wypowiedź jest oceniana na 0 punktów w każdym kryterium, jeżeli jest:
 - nieczytelna LUB
 - całkowicie niezgodna z poleceniem LUB
 - niekomunikatywna dla odbiorcy (np. napisana fonetycznie).
2. Praca, która zawiera fragmenty odtworzone z podręcznika, zadania zawartego w arkuszu egzaminacyjnym lub innego źródła, w tym internetowego, lub przepisane od innego zdającego, jest uznawana za niesamodzielną.
3. Jeżeli praca zawiera fragmenty na zupełnie inny temat, wyuczone na pamięć lub całkowicie nienawiązujące do polecenia, a jednocześnie zaburzające spójność i logikę tekstu, są one otaczane kołem i nie są brane pod uwagę przy liczeniu wyrazów i ocenie zakresu środków językowych i poprawności środków językowych.
4. W ocenie poprawności środków językowych w wypowiedziach zdających ze stwierdzoną dysleksją nie bierze się pod uwagę błędów ortograficznych. Błąd ortograficzny zmieniający znaczenie wyrazu w pracy zdającego z opinią o dysleksji to błąd językowy. Jest on brany pod uwagę w ocenie poprawności językowej. Zasady te obowiązują również w ocenie prac zdających z dysgrafią, dysortografią, afazją, z zaburzeniami komunikacji językowej, a także prac zdających, którzy korzystali z pomocy nauczyciela wspomagającego oraz prac pisanych na komputerze.
5. Praca w brudnopisie jest sprawdzana, jeżeli słowo *Brudnopis* przekreślono i obok zostało napisane *Czystopis*.
6. Jeżeli zdający umieścił w pracy adnotację *ciąg dalszy w brudnopisie* i zakreślił, która część jest czystopisem, to ta część podlega ocenie.