



**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

**EGZAMIN MATURALNY
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016**

**FORMUŁA DO 2014
(„STARA MATURA”)**

**JĘZYK FRANCUSKI
POZIOM PODSTAWOWY**

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

MAJ 2016

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).	V
	1.2.		F
	1.3.		V
	1.4.		V
	1.5.		F

Zadanie 2.

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

Zadanie 3.

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

Zadanie 4.

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

Zadanie 5.

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

Zadanie 6.

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

W czasie wakacji odwiedził Cię Twój dawno niewidziany kuzyn. W wiadomości do znajomego z Francji:

- poinformuj go o tym fakcie
- wyjaśnij, czym zajmuje się Twój kuzyn
- napisz, co robiliście podczas jego pobytu
- zaproponuj koledze wspólne spotkanie w przyszłym roku.

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

W czasie wakacji odwiedził Cię Twój dawno niewidziany kuzyn. W wiadomości do znajomego z Francji:

	TAK	NIE
INF. 1. poinformuj go o tym fakcie	<ul style="list-style-type: none"> - Mon cousin est venu. - Mon cousin a passé les vacances chez moi. - Cette année, mon cousin de Cracovie nous a rendu visite. - J'ai passé les vacances avec mon cousin de Gdańsk. - Ma famille a été contente de voir/recevoir mon cousin de Rzeszów. - Mon cousin m'a visité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mon cousin va venir. - Mon cousin vient. <p>Brak informacji o odwiedzinach kuzyna.</p>
Wymagane jest poinformowanie o odwiedzinach kuzyna.		
INF. 2. wyjaśnij, czym zajmuje się Twój kuzyn	<ul style="list-style-type: none"> - Il travaille dans une agence de voyage. - Il travaille. - Il est étudiant. - Il fréquente le lycée/l'université. - Il est au chômage. 	<ul style="list-style-type: none"> - Il ne fait rien. <p>Brak zawodu/zajęcia kuzyna.</p>
Wymagane jest podanie zawodu/zajęcia kuzyna.		
INF. 3. napisz, co robiliście podczas jego pobytu	<ul style="list-style-type: none"> - Nous avons visité la Pologne, quelques villes, une ville. - Nous sommes allés à la mer, à la montagne, etc. - Nous avons passé une semaine chez nos cousins. - Nous avons fait le tour de Pologne. - Nous sommes restés à Varsovie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nous allons partir au lac. - Nous n'avons rien fait. <p>Brak informacji o jakiegokolwiek czynności w trakcie pobytu.</p>
Wymagane jest podanie informacji o programie pobytu kuzyna.		
INF. 4. zapropnuj koledze wspólne spotkanie w przyszłym roku	<ul style="list-style-type: none"> - Je te propose un rendez-vous dans un an. - On pourrait se voir l'année prochaine. - On pourrait se rencontrer pendant les prochaines vacances. - Que fais-tu en juillet 2017 ? On peut passer une semaine ensemble ? - Tu pourrais venir l'année prochaine chez moi ? Qu'est-ce que tu en penses ? - Je te propose de venir chez moi en 2017. 	<p>Brak propozycji spotkania.</p>
Wymagane jest zaproponowanie spotkania w przyszłym roku.		

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.

Postanowiłeś(-aś) prowadzić blog poświęcony Twojej ulicy. Napisz list do kolegi z Francji, w którym:

- poinformujesz go o tym fakcie i wyjaśnisz, dlaczego chcesz pisać na ten temat
- opisziesz ostatnie zmiany na Twojej ulicy i wyrazisz swoją opinię dotyczącą tych zmian
- wspomnisz o propozycji wspólnego zorganizowania święta Twojej ulicy i przedstawisz swój pomysł na jeden z punktów programu
- wymienisz dwie korzyści płynące z tej imprezy.

Każda wypowiedź jest oceniana przez egzaminatora w następujących kryteriach:

	Obszar standardów	Standard
<ul style="list-style-type: none">• treść• forma• bogactwo językowe• poprawność językowa	I. Wiadomości	Zdający zna proste struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające formułowanie wypowiedzi (I. 1).
	III. Tworzenie tekstu	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).
	IV. Reagowanie językowe	Zdający uzyskuje, udziela, przekazuje lub odmawia informacji, wyjaśnień, pozwoleń (IV. 2 b).

Zadanie 8. – uszczegółowienie kryterium treści

Postanowiłeś(-aś) prowadzić blog poświęcony Twojej ulicy. Napisz list do kolegi z Francji, w którym:

	TAK	NIE
INF. 1. poinformujesz go o tym fakcie	<ul style="list-style-type: none"> - J'ai décidé d'écrire un blog sur ma rue. - Je veux créer un blog. - J'aimerais bien écrire un blog. - J'ai commencé à écrire un blog. 	<ul style="list-style-type: none"> - Il y a un blog sur notre rue. - J'aime bien ce blog.
	Wymagane jest <u>poinformowanie</u> o prowadzeniu lub zamiarze prowadzenia bloga przez zdającego.	
i wyjaśnisz, dlaczego chcesz pisać na ten temat	<ul style="list-style-type: none"> - Je voudrais animer un peu la rue. - Je veux informer les habitants de tout ce qui se passe dans notre rue. - C'est un sujet très intéressant pour moi. - Pour connaître d'autres blogueurs. - Pour faire la promotion de notre rue. - Parce que j'aime écrire et j'ai des idées. - Pour aider les autres. 	<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 prowadzenia blogu.	
INF. 2. opiszesz ostatnie zmiany na Twojej ulicy	<ul style="list-style-type: none"> - Il y a plus d'arbres, plus de fleurs. - La rue est devenue plus calme/plus jolie/moins bruyante. - Il y a un nouveau café/magasin/club/parking. - Il y a de nouveaux habitants. - Il y a une piste cyclable. - Les bâtiments ont été rénovés. 	<ul style="list-style-type: none"> - La rue est belle. - Les habitants sont sympas. - Il n'y a rien de nouveau. - Rien ne se passe. <p>Brak opisu zmian</p>
	Wymagany jest opis <u>zmian</u> na ulicy.	
i wyrazisz swoją opinię dotyczącą tych zmian	<ul style="list-style-type: none"> - C'est très beau/agréable maintenant. - On en avait besoin. - C'est très utile/indispensable pour tous. - J'en suis content/ravi/satisfait. - A mon avis, c'est plus sympa/calme maintenant. - Cela ne me plaît pas. 	<p>Brak opinii na temat zmian</p>
	Wymagane jest przedstawienie <u>opinii</u> na temat zmian na ulicy.	
INF. 3. wspomnisz o propozycji wspólnego zorganizowania święta Twojej ulicy	<ul style="list-style-type: none"> - Je vous propose d'organiser une fête. - Il y aura une fête, voulez-vous y participer ? - Vous voulez m'aider à faire une fête de notre rue ? - Mon voisin voudrait organiser la fête de notre rue. Vous venez ? - Je vous invite à la fête de notre rue. Venez tous. - Il y a une proposition. On organise une fête de notre rue ? 	<ul style="list-style-type: none"> - J'ai déjà organisé une fête. - Chaque année, il y a une fête des voisins. <p>Brak propozycji zorganizowania święta</p>
	Wymagane jest poinformowanie o <u>propozycji</u> zorganizowania święta ulicy.	

i przedstawisz swój pomysł na jeden z punktów programu	- Je propose de préparer un repas pour les habitants. - Il y aura des jeux, un concours. - On peut faire un pique-nique. - Il y aura un concert. - Vous pourrez danser, jouer, chanter.	- Jean propose d'inviter un chanteur connu. Brak propozycji na jeden z punktów programu
	Wymagane jest przedstawienie <u>pomysłu zdającego</u> na jeden z punktów programu.	
INF. 4. wymienisz <u>dwie</u> korzyści płynące z tej imprezy	- On peut mieux connaître ses voisins et s'amuser bien ensemble. - On peut passer un moment agréable avec ses voisins et se relaxer. - Cela permet de vivre mieux et de faire quelque chose pour embellir la rue. - Après la fête, les gens ne sont plus anonymes et peuvent s'entraider. - Les habitants peuvent s'intégrer et rendre plus facilement un service au voisin.	- La rue sera sale. - Il y aura du bruit toute la nuit. - On a planté des arbres pendant la fête. Brak dwóch korzyści.
	Wymagane jest podanie <u>dwóch</u> korzyści płynących z tej imprezy.	

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 użytą 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 linii, 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 pojawiają 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.
10. Jako błędy językowe (gramatyczne i leksykalne) oznaczane w skrócie „jęz.” traktuje się
 - błędy ortograficzne zmieniające znaczenie wyrazu, np. *sur, sûr*
 - błędy zmieniające formę gramatyczną wyrazu
 - słowa zbędne
 - niewłaściwe słowa w danym kontekście.
11. Za błąd merytoryczny (rzeczowy lub logiczny) uznaje się
 - powtórzony wyraz (np. *my my*)
 - niezrozumiały fragment tekstu.
12. 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.
13. Wyrazy zapisane nieczytelnie uznawane są za błędy językowe.
14. Zapis liczby cyfrą nie jest błędem.
15. 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”*.
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, mózgowym porażeniem dziecięcym, 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.