

**EGZAMIN MATURALNY
W ROKU SZKOLNYM 2017/2018**

**FORMUŁA DO 2014
(„STARA MATURA”)**

**JĘZYK ANGIELSKI
POZIOM PODSTAWOWY**

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

MAJ 2018

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). | T |
| | 1.2. | | T |
| | 1.3. | | F |
| | 1.4. | | F |
| | 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). | F |
| | 2.2. | | E |
| | 2.3. | | A |
| | 2.4. | | C |
| | 2.5. | | D |

Zadanie 3.

| Obszar standardów | Jednostka testu | Standard | Poprawna odpowiedź |
|----------------------|-----------------|---|--------------------|
| Rozumienie ze słuchu | 3.1. | Zdający selekcjonuje informacje (II. 1 d). | B |
| | 3.2. | | A |
| | 3.3. | | A |
| | 3.4. | | B |
| | 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 określa główną myśl poszczególnych części tekstu (II. 2 b). | C |
| | 4.2. | | G |
| | 4.3. | | B |
| | 4.4. | | A |
| | 4.5. | | E |
| | 4.6. | | D |
| | 4.7. | | F |

Zadanie 5.

| Obszar standardów | Jednostka testu | Standard | Poprawna odpowiedź |
|-----------------------------|-----------------|--|--------------------|
| Rozumienie tekstu czytanego | 5.1. | Zdający stwierdza, czy tekst zawiera określone informacje (II. 2 c). | F |
| | 5.2. | | F |
| | 5.3. | | T |
| | 5.4. | | F |
| | 5.5. | | F |
| | 5.6. | Zdający określa główną myśl poszczególnych części tekstu (II. 2 b). | T |

Zadanie 6.

| Obszar standardów | Jednostka testu | Standard | Poprawna odpowiedź |
|-----------------------------|-----------------|---|--------------------|
| Rozumienie tekstu czytanego | 6.1. | Zdający selekcjonuje informacje (II. 2 d). | D |
| | 6.2. | | C |
| | 6.3. | | B |
| | 6.4. | | A |
| | 6.5. | | B |
| | 6.6. | | B |
| | 6.7. | Zdający określa główną myśl tekstu (II. 2 a). | D |

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 użytkową

Zadanie 7.

Wraz z kolegami z zespołu muzycznego, w którym grasz, szukasz gitarzysty do zespołu. Napisz ogłoszenie, w którym:

- poinformujesz o poszukiwaniach gitarzysty
- opiszesz dotychczasowe osiągnięcia Waszego zespołu
- przedstawiś, jakie inne umiejętności, oprócz gry na gitarze, powinna mieć poszukiwana osoba
- podasz miejsce i termin spotkania z zainteresowanymi osobami.

Zadanie 7. – uszczegółowienie kryterium treści

Wraz z kolegami z zespołu muzycznego, w którym grasz, szukasz gitarzysty do zespołu. Napisz ogłoszenie, w którym:

| | TAK | NIE |
|---|---|--|
| INF. 1. poinformujesz o poszukiwaniach gitarzysty | <p>Wymagana jest informacja o poszukiwaniach nowego członka zespołu (z pracy musi wynikać, że poszukiwany jest gitarzysta). <i>A guitar player wanted/needed.</i> <i>Our band needs a person who plays a guitar.</i> <i>A musician needed for a band.</i> (z pracy musi wynikać, że to gitarzysta). <i>We are looking / searching a guitar player to our band. The candidate should have his own guitar.</i></p> <p>Akceptujemy użycie czasu przeszłego w zdaniach typu: <i>We decided to find a guitarist.</i></p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem. <i>We are looking for a guitar for our band.</i> <i>We found a guitar player for our band.</i> <i>We are looking at a guitar player.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji. <i>We want a guitar play.</i> <i>Musician looking for.</i></p> |
| INF. 2. opiszesz dotychczasowe osiągnięcia Waszego zespołu | <p>Wymagane jest wskazanie przynajmniej jednego osiągnięcia/sukcesu / faktu związanego z działalnością zespołu, który jest istotny dla kariery zespołu lub jego członków.</p> <p><i>We have many fans.</i> <i>Our band won a lot of competitions.</i> <i>We were in Sopot Festival last year.</i> <i>Our band is famous / popular / professional.</i> <i>We recorded 4 CDs / many songs.</i> <i>You can hear our songs on the radio.</i></p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem. <i>The band started in 2017.</i> <i>There are four players in our band.</i> <i>The band is great/good.</i> <i>We like each other.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji. <i>The group is success many.</i></p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>INF. 3. przedstawisz, jakie inne umiejętności, oprócz gry na gitarze, powinna mieć poszukiwana osoba</p> | <p>Wymagane jest wskazanie przynajmniej jednej umiejętności, innej niż gra na gitarze, której oczekuje się od potencjalnych kandydatów. <i>You must speak English.</i> <i>The person should have a driving licence.</i> <i>Singing also required.</i> <i>This person will also sing during our concerts.</i></p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem. <i>We need a cook too.</i> <i>You have to apply before the end of the month.</i> <i>Many skills are important.</i> <i>This person should have different skills.</i></p> <p>Nie jest akceptowana wypowiedź, w której zdający pisze o cechach charakteru, upodobaniach, wyglądzie poszukiwanej osoby. <i>Band members should be handsome and tall.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji. <i>You must cook the band.</i> <i>The band need a manager's.</i></p> |
| <p>INF. 4. podaś miejsce i termin spotkania z zainteresowanymi osobami.</p> | <p>Wymagane jest podanie miejsca i terminu spotkania z kandydatami. <i>Come on Friday at 10 am to our office.</i> <i>Meeting with candidates tomorrow in Roxy Club.</i> <i>Be in our city park on 25th June / 25.06.</i> <i>The meeting is at school on Friday at 7 pm.</i></p> <p>Akceptowana jest odpowiedź, w której zdający wskazuje miejsce podając nazwę własną oraz informuje o terminie stosując zapis cyfrowy.</p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem. <i>We will choose the best person at once.</i> <i>During the meeting you have to play something.</i> <i>Send us a demo.</i></p> <p>Brak informacji, co odbędzie się w tym czasie i w tym miejscu. <i>At school on Friday at 7pm.</i></p> <p>Brak jednego elementu (miejsca lub terminu). <i>The interviews will be in our school.</i> <i>We will meet candidates tomorrow at 5 pm.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji. <i>It is Roxy in night.</i> <i>Meeting will be son.</i></p> |

Przykłady podane w powyższych tabelach zaczerpnięto z prac zdających. Zachowano w nich błędy.

Uwagi dodatkowe:

1. Jeżeli błąd leksykalny jest powtórzony w pracy (np. *ban / bend* zamiast *band*), przez co wpływa na przekazanie kilku wymaganych informacji, wówczas nie przyznaje się punktu za przekazanie tylko jednej z tych informacji, inne uznaje się za przekazane, pod warunkiem że zdający realizuje kluczowy element danego podpunktu polecenia.
2. Z pracy zdającego nie musi wynikać, że jest on członkiem zespołu.

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 powrocie z kursu językowego chcesz podzielić się swoimi wrażeniami z tego wyjazdu z kolegą z Anglii. Napisz list, w którym:

- poinformujesz, gdzie ten kurs się odbywał i dlaczego wybrałeś(-aś) to miejsce
- napiszesz, jak długo ten kurs trwał i jakie zajęcia, oprócz językowych, były organizowane
- przedstawisz dwie zalety zajęć językowych na tym kursie
- wspomnisz o problemie, który wyniknął w trakcie Twojego wyjazdu, i napiszesz, jak ten problem rozwiązałeś(-aś).

Zadanie 8. – uszczegółowienie kryterium treści

Po powrocie z kursu językowego chcesz podzielić się swoimi wrażeniami z tego wyjazdu z kolegą z Anglii. Napisz list, w którym:

| | TAK | NIE |
|--|--|---|
| INF. 1. poinformujesz, gdzie ten kurs się odbywał | <p>Wymagana jest informacja o miejscu, w którym kurs się odbywał.</p> <p><i>I went on an English course to Brighton.</i> <i>I was in the south of England. The course was great.</i></p> <p>Akceptowane jest również poinformowanie, gdzie odbywały się zajęcia językowe lub gdzie znajdowała się szkoła.</p> <p><i>The classes took place in a big modern building.</i></p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem.</p> <p><i>I was in the south of England / in Brighton. (bez informacji o kursie językowym w pracy)</i> <i>The English course was great.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji.</p> <p><i>I was lessons England.</i></p> |
| i dlaczego wybrałeś (-aś) to miejsce. | <p>Wymagane jest uzasadnienie/podanie <u>choć</u> <u>jednej przyczyny</u>, dla której zdający wybrał to miejsce (lokalizację lub szkołę lub kurs).</p> <p><i>(I went to London because) I like big cities.</i> <i>(I chose this school because) it has very good opinions.</i></p> <p>Akceptowane jest również uzasadnienie wyboru miejsca ze względu na zalety kursu.</p> <p><i>(I chose this place because) they have very good teachers.</i></p> <p>Nie jest wymagane użycie czasu przeszłego przy uzasadnieniu wyboru miejsca.</p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem.</p> <p><i>I didn't want to do to England.</i> <i>The place/course was great.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji.</p> <p><i>I doing it because it likes me.</i></p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>INF. 2. napiszesz, jak długo ten kurs trwał</p> | <p>Wymagane jest wskazanie długości kursu lub swojego pobytu. <i>The course lasted 2 weeks.</i> <i>I went for a two-week course to England.</i> <i>I spent a month there.</i> <i>I had classes for a month.</i></p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem. <i>I had classes every day.</i> <i>The course was long/short.</i> <i>The classes started at 8 am and finished at 1 pm.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji. <i>I had a 2 weeks.</i></p> |
| <p>i jakie zajęcia, oprócz językowych, były organizowane.</p> | <p>Wymagane jest wskazanie innych zajęć, które <u>były organizowane</u> podczas kursu (poza zajęciami językowymi). <i>We had many trips.</i> <i>We went to visit London and Oxford.</i> <i>We had sports classes as well.</i> <i>There was also a dance club in the school.</i> <i>In free time we played games and talked.</i></p> <p>Akceptowana jest odpowiedź, w której zdający informuje, że nie było innych zajęć poza językowymi.</p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem. <i>After classes we went shopping.</i> <i>In free time I visited my family.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji. <i>We do classes in air.</i> <i>Classes organized not language.</i></p> |
| <p>INF. 3. przedstawisz dwie zalety zajęć językowych na tym kursie</p> <p>Poinformowanie o każdej z dwóch zalet jest uznawane za zrealizowanie jednej części tego podpunktu.</p> | <p>Wymagane jest wskazanie dwóch (różnych) zalet <u>zajęć językowych</u> na tym kursie. <i>The classes were interesting and funny.</i> <i>We learned how to speak better and to write letters.</i> <i>The teachers were great and the classes were small.</i></p> <p>Wskazanie zalety, która nie jest związana z nauką języka jest akceptowane jako realizacja tego podpunktu polecenia pod warunkiem, że zdający przedstawia ją jako pozytywny aspekt <u>zajęć językowych</u>. <i>The classes were great because I met many interesting people.</i></p> <p>Jeśli zdający wymienia jedną zaletę związaną z nauką języka, druga może dotyczyć kursu jako całości.</p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem. <i>We saw a lot during trips.</i> <i>The trips were great.</i> <i>The course was great because I met many interesting people.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji. <i>Is good that teachers are.</i> <i>I loved the go to school.</i></p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <i>During the course I learnt a lot and I met many great people.</i> | |
| INF. 4. wspomnisz o problemie, który wyniknął w trakcie Twojego wyjazdu, | <p>Wymagane jest odniesienie się do problemu, który miał miejsce podczas wyjazdu. Należy uznać każdą komunikatywną odpowiedź, w której zdający informuje o problemie/problemach w trakcie wyjazdu np. samego kursu / pobytu w danej miejscowości / zakwaterowania / dojazdu na kurs lub powrotu z kursu i innych aspektów wyjazdu.</p> <p><i>I didn't understand my teacher.</i> <i>The classes were (too) big.</i></p> <p>Problem nie musi dotyczyć osoby piszącej.</p> <p><i>My friends had a lot of problems with speaking English.</i></p> <p>Nie jest wymagane wskazanie, jaki to był problem.</p> <p><i>I had a problem during my stay / during one class.</i></p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem.</p> <p><i>I didn't have any problems.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji.</p> <p><i>I was problem from class.</i> <i>There many people's problems.</i></p> |
| i napiszesz, jak ten problem rozwiązałeś(-aś). | <p>Wymagane jest wskazanie sposobu rozwiązania problemu, o którym wspomniał zdający. Problem mógł zostać rozwiązany przez inną osobę niż piszący.</p> <p><i>(I didn't understand one task.) The teacher helped me.</i> <i>(I lost my way.) I asked a person for help.</i> <i>(I didn't like the teacher.) I changed the group.</i></p> <p>Akceptowana jest informacja o podjętej próbie rozwiązania problemu. Problem nie musiał zostać rozwiązany.</p> <p>Wymagane jest użycie czasu przeszłego lub inne odniesienie do przeszłości.</p> | <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem.</p> <p><i>We meet a famous scientist next week.</i></p> <p>Zakłócenie komunikacji.</p> <p><i>The problem was not.</i></p> |

Przykłady podane w powyższych tabelach zaczerpnięto z prac zdających. Zachowano w nich błędy.

Uwagi dodatkowe:

- Akceptowane są określenia np. *camp, language school, lessons, classes* zamiast (*language*) *course*.
- Realizacja pierwszego punktu polecenia może być traktowana jako wstęp, np. *I'm writing to tell you about my language course in Brighton*.
- Nie jest zakończeniem realizacja ostatniej kropki oraz niekomunikatywne zakończenie.
- Jeżeli błąd leksykalny jest powtórzony w pracy, przez co wpływa na przekazanie kilku wymaganych informacji, wówczas nie przyznaje się punktu za przekazanie tylko jednej z tych informacji, inne uznaje się za przekazane, pod warunkiem że zdający realizuje kluczowy element danego podpunktu polecenia.

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 się 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 łustym 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 łustym 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. <i>(tylko na PR)</i> |
| 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 | √ | np. √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. Błąd obejmujący dłuższy fragment tekstu zaznaczany jest na marginesie w linijce, w której błąd się kończy.
3. Bez względu na to, czy w wyrazie popełniony został jeden błąd, czy więcej błędów, zawsze podkreślany jest cały wyraz i oznaczany jest jeden błąd.
4. 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.
5. Powtórzony błąd to błąd identyczny, popełniony w tym samym wyrazie lub konstrukcji wyrażonej tymi samymi słowami.
6. Jeśli jest błąd w szyku, podkreślany jest wyraz lub wyrażenie, które znajduje się w niewłaściwym miejscu.
7. Jeśli w jednym wyrazie zostały popełnione różne błędy, np. gramatyczny i leksykalny wyraz podkreślany jest jeden raz i na marginesie oznacza się jeden błąd, np. *I maked a photo.* - jęz.
8. Jeśli w jednym wyrazie zostały popełnione dwa błędy tego samego rodzaju, wyraz podkreślany jest jeden raz i na marginesie oznacza się jeden błąd, np. *imediately* - ort.
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,
10. Błędy ortograficzne, zmieniające znaczenie wyrazu (np. *sea/see, bread/broad*) lub formę gramatyczną (np. *come/came*), traktowane są jako błędy językowe.
11. Zastosowanie formy dzierżawczej zamiast liczby mnogiej, np. *plan's* zamiast *plans*, oznaczane jest jako błąd językowy.
12. Wyrazy zapisane przy użyciu skrótów, np. *4U, bfr sql*, należy oznaczyć jako błędy ortograficzne.
13. Użycie wielkiej litery np. *You* w liście traktuje się jako błąd ortograficzny. Każdy kolejny taki zapis jest błędem powtórzonym.
14. Zapis liczby cyfrą nie jest błędem.
15. W zakresie poprawności uznaje się zarówno brytyjską, jak i amerykańską odmianę języka angielskiego. Nie jest wymagana konsekwencja.
16. Powtórzony wyraz (np. *my my*) jest błędem merytorycznym (logicznym). Wyrazy zbędne, np. *won't to go* oznacza się jako błąd językowy.
17. Błędy rzeczowe i logiczne są oznaczane tylko w tekście linią falistą jako błędy merytoryczne. Jednocześnie, w podkreślonym fragmencie, podkreślane są linią prostą poszczególne wyrazy błędne. Nie oznacza się błędów merytorycznych na marginesie.
18. Wyrazy zapisane nieczytelnie uznawane są za błędy językowe.
19. 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, band*, np. *film „M jak miłość”*, „Świat Dysku” *magazine*.
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. *I read Nowe Horyzonty*. – 1 błąd językowy. Oprócz tego całe wyrażenie podkreślane jest linią falistą i traktowane jako błąd w spójności. 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. Przez słowo rozumie się jeden element oddzielony od innych przez biały obszar/spację, np. *at home* (2 słowa), *for a change* (3 słowa), *1780* (1 słowo), *10.01.2015* (1 słowo), *10 January 2015* (3 słowa).
2. Formy skrócone (*don't, can't, isn't, haven't* itd.) liczone są jako jedno słowo.
3. Jako jeden wyraz liczone są
 - słowa łączone dywizem, np. *well-built, twenty-four*
 - oznaczenia, symbole literowe, bez względu na liczbę liter, np. *SMS/sms*
 - adres mailowy lub internetowy oraz numer telefonu.
4. Podpis *XYZ* nie jest uwzględniany w liczbie słów. W zadaniu 8. nie liczy się również nazwy miejscowości, daty w nagłówku listu ani adresu nadawcy/odbiorcy.
5. Nie uznaje się i nie uwzględnia w liczbie słów symboli graficznych używanych w Internecie (np. „buźki”).
6. Uwzględnia się w liczbie słów wyrazy w języku innym niż język egzaminu np. *I read 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.