



**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

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

**FORMUŁA DO 2014
(„STARA MATURA”)**

**JĘZYK NIEMIECKI
POZIOM PODSTAWOWY**

**ZASADY OCENIANIA ROZWIĄZAŃ ZADAŃ
ARKUSZ MJN-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).	F
	1.2.		R
	1.3.		F
	1.4.		R
	1.5.		R

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.		E
	2.4.		D
	2.5.		B

Zadanie 3.

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

Zadanie 5.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie tekstu czytanego	5.1.	Zdający selekcjonuje informacje (II. 2 d).	A
	5.2.		B
	5.3.		C
	5.4.		B
	5.5.		B
	5.6.		A
	5.7.	Zdający określa główną myśl tekstu (II. 2 a).	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).	R
	6.2.		F
	6.3.		F
	6.4.		F
	6.5.		R
	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 użytkową

Zadanie 7.

Podczas wakacji planujesz podjąć pracę sezonową w Niemczech. W e-mailu do kolegi z Niemiec:

- poinformuj o swoim pomycie
- wyjaśnij, dlaczego chcesz podjąć pracę w Niemczech
- wspomnij, w jakim charakterze chcesz pracować
- zapytaj kolegę, co sądzi o tym pomycie.

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

Podczas wakacji planujesz podjąć pracę sezonową w Niemczech. W e-mailu do kolegi z Niemiec:

	TAK	NIE
INF. 1. poinformuj o swoim pomycie	Wymagana jest informacja dotycząca pomysłu podjęcia pracy w Niemczech przez zdającego, np. <i>Während der Sommerferien möchte ich in Deutschland arbeiten.</i> <i>Ich habe die Absicht, im Sommer eine Arbeitsstelle in Deutschland zu haben.</i>	Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem (np. informacja o pracy, którą zdający wykonywał lub której nie chce wykonywać), np. <i>Ich habe als Kellner gearbeitet.</i> <i>Ich hasse im Garten zu arbeiten.</i>
INF. 2. wyjaśnij, dlaczego chcesz podjąć pracę w Niemczech	Wymagane jest podanie powodu, dla którego zdający chce podjąć pracę w Niemczech, np. <i>Ich möchte Geld verdienen.</i> <i>Ich brauche Geld.</i> <i>Da kann ich mehr verdienen.</i> <i>Da kann ich noch Deutsch lernen.</i> Akceptowana jest również nieprecyzyjna informacja, np. <i>Es ist dort gut (besser).</i>	Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Ich habe viel Geld.</i> <i>Im Garten kann ich mich gut erholen.</i>

INF. 3. wspomnij, w jakim charakterze chcesz pracować	<p>Wymagana jest informacja, w jakim charakterze zdający chce pracować, np. <i>Ich möchte als Kellner arbeiten.</i> <i>Ich würde gern als Aushilfe arbeiten.</i></p> <p>Akceptowana jest również informacja o doświadczeniach/preferencjach zdającego, np. <i>Im vorigen Jahr habe ich als Aushilfe gearbeitet und dieses Jahr kann ich das auch tun.</i> <i>Fünf Jahre habe ich Hunde betreut und das könnte ich in Deutschland machen.</i> <i>Ich koche gern und will im Restaurant arbeiten.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Tiere brauchen keine Betreuung.</i> <i>Ich habe keine Erfahrungen mit älteren Leuten.</i></p>
INF. 4. zapytaj kolegę, co sądzi o tym pomysłe.	<p>Wymagane jest pytanie skierowane do kolegi o jego zdanie na temat pomysłu zdającego, np. <i>Was meinst Du dazu?</i> <i>Ist das eine gute Idee?</i> <i>Was denkst Du über meine Pläne?</i> <i>Ich würde gern wissen, wie Du meine Idee findest.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Arbeitest Du gern im Ausland?</i> <i>Deine Idee gefällt mir gut.</i></p>

Przykłady podane w powyższej tabeli zaczerpnięto z prac zdających.

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.

W Twojej miejscowości otwarto nowe centrum handlowe. W liście do koleżanki:

- opisz to centrum handlowe oraz poinformuj o możliwościach dojazdu do niego
- poinformuj, jakich punktów usługowych brakuje w tym centrum handlowym, i uzasadnij swoje zdanie
- wymień imprezy, które odbyły się w dniu otwarcia centrum handlowego, oraz zrelacjonuj jedną z nich
- udziel rad, jak uniknąć zbędnych wydatków w tym centrum handlowym, oraz zapytaj koleżankę o jej ulubione miejsce dokonywania zakupów.

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 ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska, czynności (III. 2 a). Zdający przedstawia i uzasadnia własne opinie (III. 2 d). Zdający wyraża stany emocjonalne (III. 2 c). Zdający relacjonuje wydarzenia (III. 2 b). 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

W Twojej miejscowości otwarto nowe centrum handlowe. W liście do koleżanki:

	TAK	NIE
INF. 1. opisz to centrum handlowe	<p>Wymagana jest informacja, która ma związek z opisem centrum handlowego, np. <i>Das Gebäude hat ein Dach aus Glas.</i> <i>Es liegt in der Innenstadt.</i> <i>In dem neuen Einkaufszentrum gibt es einen Supermarkt, viele Konfektionsgeschäfte und Cafés.</i> <i>Im Einkaufszentrum kann man Schuhe und Kleidung kaufen, Handys reparieren lassen und Eis essen.</i> <i>In dem neuen Einkaufszentrum gibt es einen modernen Kinokomplex mit zehn Sälen. Da sind sehr bequeme Sessel.</i> <i>In dem neuen Einkaufszentrum gibt es mehr Pflanzen als in den anderen.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Das Einkaufszentrum wurde fünf Jahre lang gebaut.</i></p> <p>Podaje <u>tylko</u> nazwy sklepów, np. <i>Da gibt es Zara, Euro-AGD, Rossmann, Super-Pharm.</i></p>
oraz poinformuj o możliwościach dojazdu do niego	<p>Wymagana jest informacja o możliwościach dojazdu do centrum handlowego, np. <i>Zum Einkaufszentrum kann man mit dem Bus Nr. 111 und der U-Bahn kommen.</i> <i>Du kannst die Linie 35 nehmen und an der Haltestelle XXX aussteigen. Da gibt es das Einkaufszentrum.</i></p> <p>Akceptowane są również: - określenie trasy przejazdu, np. <i>Fahr zwei Haltestellen weiter als zu mir.</i> - nieprecyzyjna informacja, połączona z radą, np. <i>Die Anfahrt ist kompliziert, nimm am besten ein Taxi.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Das Einkaufszentrum ist sehr gut gelegen.</i> - podanie jedynie adresu, np. <i>Berliner Straße 7.</i> - stwierdzenie, że łatwo/trudno tam dojechać, np. <i>Der Weg zum Einkaufszentrum ist einfach.</i> <i>Es ist schwer, den Weg zu erklären.</i> <i>Die Anfahrt ist kompliziert.</i></p>

<p>INF. 2. poinformuj, jakich punktów usługowych brakuje w tym centrum handlowym,</p> <p>i uzasadnij swoje zdanie</p>	<p>Wymagana jest informacja o brakujących w centrum handlowym punktach usługowych, np. <i>In dem neuen Einkaufszentrum gibt es keine Uhrenreparatur, keinen Handyservice, kein Schuhgeschäft und kein Kino.</i> <i>In dem neuen Einkaufszentrum kann ich mein Handy nicht reparieren lassen.</i></p> <p>Wymagane jest uzasadnienie opinii zdającego w kontekście brakujących w centrum handlowym punktów usługowych, np. <i>Es ist bequem, die gereinigte Kleidung abzuholen, nachdem man eingekauft hat.</i> <i>Ich finde es schlecht, dass es in dem neuen Einkaufszentrum keinen Friseur gibt. Ich muss weit zu einem anderen Friseur fahren.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>In unserer Stadt ist keine Schuhreparatur mehr zu finden.</i></p> <p>Brak uzasadnienia.</p> <p><i>Was meinst Du dazu?</i> <i>Ich finde dort alles, was ich brauche.</i></p>
<p>INF. 3. wymień imprezy, które odbyły się w dniu otwarcia centrum handlowego,</p> <p>oraz zrelacjonuj jedną z nich</p>	<p>Wymagana jest informacja przynajmniej o jednej imprezie, która odbyła się w dniu otwarcia centrum handlowego, np. <i>Im Einkaufszentrum fand ein Wettbewerb für Kinder und Jugendliche statt zum Thema Umweltschutz.</i></p> <p>Wymagana jest relacja jednej z imprez, która odbyła się w dniu otwarcia centrum handlowego, np. <i>Am Anfang hat ein bekannter Popstar seine Lieder gesungen, dann wurde Sekt getrunken.</i> <i>Die Veranstaltung begann um 17 Uhr und endete um 20 Uhr. Viele junge Leute haben die Zeit schön verbracht.</i> <i>Beim Konzert habe ich mit anderen Leuten gesungen und getanzt.</i></p> <p>Akceptowane są również: - odniesienie do zdarzeń mających miejsce bezpośrednio przed rozpoczęciem i/lub po zakończeniu imprezy, np. <i>Vor der Modenschau wurden Lose verteilt.</i> - informacja o skutkach tej imprezy, np. <i>Ich habe in der Lotterie ein Auto gewonnen.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Im Einkaufszentrum gab es keine Veranstaltungen.</i></p> <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Im Einkaufszentrum gab es eine Aktion.</i></p>

<p>INF. 4. udziel rad, jak unikać zbędnych wydatków w tym centrum handlowym,</p>	<p>Wymagane jest udzielenie rady w celu uniknięcia zbędnych wydatków w centrum handlowym, np. <i>Stell Dir die Frage: „Brauche ich die Sache wirklich?“, bevor Du etwas kaufst. Die Werbung sollte keinen Einfluss auf Deine Kaufentscheidung haben. Du kannst die Ware auch später kaufen, wenn Du noch einmal nachgedacht hast.</i> <i>Du solltest eine Einkaufsliste machen, bevor Du in das Einkaufszentrum gehst! Bei der nächsten reduzierten Bluse sollte man immer daran denken, dass man am nächsten Tag Geld für Brot und Milch haben muss.</i> <i>Man kann den Fitness-Club eine Stunde gratis nutzen.</i></p>	<p>Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Das Einkaufszentrum ist toll! Wie kann ich in diesem Einkaufszentrum Geld sparen?</i></p>
<p>oraz zapytaj koleżankę o jej ulubione miejsce dokonywania zakupów</p>	<p>Wymagane jest pytanie o ulubione miejsce dokonywania zakupów koleżanki, np. <i>Was ist Dein Lieblingsgeschäft?</i> <i>Wo machst Du Einkäufe am liebsten?</i> <i>Wo kaufst Du meistens ein?</i></p>	<p>Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Ich weiß nicht, wo ich gern einkaufe.</i> <i>Wo hast Du letztens eingekauft?</i> <i>Wo kaufst Du nie ein?</i></p>

Przykłady podane w powyższej tabeli zaczerpnięto z prac zdających.

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 **łustym** 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 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	Oznaczanie w tekście	Oznaczanie 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

- Jeśli w wyrazie jest błąd, podkreślany jest cały wyraz, a błąd oznaczany jest na prawym marginesie.
- Bez względu na to, czy w wyrazie popełniony został jeden błąd, czy więcej błędów, zawsze podkreślany jest cały wyraz i oznaczany jako jeden błąd.
- Jeśli błędna jest cała konstrukcja, jest ona podkreślana i liczona jako jeden błąd, np. *Ich lese eine neue Buch.*

4. Błąd obejmujący dłuższy fragment tekstu zaznaczany jest w linijce na marginesie, w której kończy się błąd.
5. Jeśli błąd jest w szyku, podkreślany jest wyraz lub wyrażenie, które znajduje się w nieodpowiednim miejscu.
6. Uznaje się za błędne zapisy poprawione w taki sposób, że nie można stwierdzić, która wersja została ostatecznie wybrana przez zdającego lub zdający podaje dwie wersje do wyboru dla egzaminatora.
7. Jeśli dany fragment tekstu można poprawić w różny sposób, przyjmuje się wersję, w której oznacza się mniej błędów.
8. Powtórzony błąd to błąd identyczny, popełniony w tym samym wyrazie lub konstrukcji wyrażonej tymi samymi słowami.
9. Jeśli w jednym wyrazie zostały popełnione dwa błędy tego samego rodzaju, podkreśla się wyraz jeden raz i na marginesie oznacza się jeden błąd.
10. Jeśli w jednym wyrazie zostały popełnione różne błędy, ale z tej samej kategorii, np. gramatyczny i leksykalny, podkreślany jest cały wyraz i na marginesie oznacza się jeden błąd językowy (w skrócie „jęz.”).
11. Jeśli w jednym wyrazie pojawiają się błędy różnego typu (błąd językowy i błąd ortograficzny), oznaczane są jako błąd językowy/ortograficzny (w skrócie „jęz./ort.”), ale liczone jako jeden błąd (bez względu na liczbę błędów w wyrazie) i traktowane jako błąd językowy.
12. Jako błędy językowe (gramatyczne i leksykalne) oznaczane w skrócie „jęz.” traktuje się
 - błędy ortograficzne zmieniające znaczenie wyrazu (*Essen, essen*)
 - błędy zmieniające formę gramatyczną wyrazu, np. *er fährt*
 - słowa zbędne, np. *Ich rufe zu dich an.*
 - niewłaściwe słowa w danym kontekście.
13. Błędy ortograficzne – to błędy wynikające z
 - nieprzestrzegania zasad ortografii (np. *z.b.* zamiast *z.B.*)
 - mylenia liter zapisu fonetycznego (np. *Veranstaltunk*),
 - używania polskich liter (*Szule*).
14. Słowa nieczytelne, których znaczenia nie można się domyślić, traktuje się jako błąd językowy.
15. Za błąd merytoryczny (rzeczowy lub logiczny) uznaje się
 - powtórzony wyraz (np. *wir, wir*) – błąd logiczny
 - niezrozumiały fragment tekstu.
16. Błędy merytoryczne są oznaczane tylko w tekście linią falistą, jednocześnie w podkreślonym fragmencie, podkreślane są linią prostą poszczególne wyrazy błędne. Nie oznacza się błędów merytorycznych na marginesie.
17. Nie oznacza się i nie liczy się błędów interpunkcyjnych ani błędów stylistycznych.
18. Zapis liczby cyfrą nie jest błędem.
19. W zakresie poprawności uznaje się zarówno „stara” jak i „nowa” pisownię. Nie jest wymagana konsekwencja.
20. 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, Zeitschrift*, np. *der Film „M jak miłość”, die Zeitschrift „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. *Ich*

lese *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. *zu Hause* (2 słowa), *für die Arbeit* (3 słowa), *10. Januar 2012* (3 słowa), *1780* (1 słowo), *dreihundertsiebenundzwanzig* (1 słowo).
2. Jako jeden wyraz liczone są
 - słowa łączone dywizem, np. *Rock-Hits*, *Wegwerf-Gesellschaft*
 - formy skrócone, np. *geht's*, *gibt's*
 - 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), *Wilhelm II.* (2 słowa).
4. Podpis *XYZ* nie jest uwzględniany w liczbie słów. W dłuższej formie użytkowej nie liczy się również 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. *Ich lese 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, z 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, 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 napisano *Czystopis*.
6. Jeżeli zdający umieścił w pracy napis *ciąg dalszy w brudnopisie* i zakreślił, która część jest czystopisem, to ta część podlega ocenie.