



**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

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

**FORMUŁA DO 2014
(„STARA MATURA”)**

**JĘZYK NIEMIECKI
POZIOM PODSTAWOWY**

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

Wszystkie arkusze maturalne znajdziesz na stronie: arkuszematuralne.pl

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).	R
	1.2.		F
	1.3.		R
	1.4.		F
	1.5.	Zdający określa główną myśl tekstu (II. 1 a).	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.		D
	2.3.		C
	2.4.		A
	2.5.		B

Zadanie 3.

Obszar standardów	Jednostka testu	Standard	Poprawna odpowiedź
Rozumienie ze słuchu	3.1.	Zdający selekcjonuje informacje (II. 1 d).	A
	3.2.		B
	3.3.		B
	3.4.		A
	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).	C
	4.2.		B
	4.3.		H
	4.4.		A
	4.5.		G
	4.6.		D
	4.7.		E

Zadanie 5.

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

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.		R
	6.3.		F
	6.4.		R
	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 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.

Za Tobą dwutygodniowy wakacyjny kurs językowy w Austrii. W e-mailu do kolegi z Niemiec:

- wyjaśnij powody swojego uczestnictwa w tym kursie
- wyraż radość z uczestnictwa w kursie
- napisz, co Ci się na kursie nie podobało
- zapytaj o jego opinię na temat kursów językowych.

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

Za Tobą dwutygodniowy wakacyjny kurs językowy w Austrii. W e-mailu do kolegi z Niemiec:

	TAK	NIE
INF. 1. wyjaśnij powody swojego uczestnictwa w tym kursie	Wymagana jest informacja o powodach uczestnictwa w kursie, np. <i>Ich wollte Deutsch (Spanisch, Englisch) lernen.</i> <i>Ich wollte immer Österreich besuchen.</i> <i>Ich habe eine neue Arbeit bekommen.</i>	Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Ich habe an einem Spanischkurs in Wien teilgenommen.</i>
INF. 2. wyraż radość z uczestnictwa w kursie	Wymagane jest sformułowanie wyrażające radość z uczestnictwa w kursie, np. <i>Der Kurs war toll!</i> <i>Ich freue mich sehr, dass ich an diesem Kurs teilgenommen habe.</i> <i>Ich kann jetzt besser Deutsch und das freut mich.</i> Akceptowana jest informacja ogólna, jeśli z kontekstu wypowiedzi zdającego jednoznacznie wynika, że radość dotyczy uczestnictwa w kursie, np. <i>Ich hatte viel Spaß.</i>	Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem, np. wyrażenie emocji innej niż radość lub przekazanie informacji neutralnej: <i>Der Kurs war langweilig!</i> <i>Der Kurs ist interessant.</i>

	<i>Es war fantastisch. Ich freue mich sehr, dass ich in Wien war.</i>	
INF. 3. napisz, co Ci się na kursie nie podobało	Wymagana jest negatywna opinia dotycząca kursu, np. <i>Der Englischlehrer war nicht nett. Wir haben zu viel Grammatik geübt. Ich musste mit einer anderen Person im Zimmer wohnen. Ich denke, dass wir zu wenig/viel Unterricht hatten. Das Essen war schlecht. Es hat viel geregnet. Im Unterricht haben wir viel gearbeitet und das fand ich nicht gut.</i>	Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem, opinia pozytywna, np. <i>Alles hat mir sehr gefallen.</i> Informacja neutralna bez dezaprobaty, np. <i>Im Kurs haben wir viel gearbeitet.</i>
INF. 4. zapytaj o jego opinię na temat kursów językowych.	Wymagane jest sformułowanie pytania o opinię skierowaną do adresata na temat kursów językowych, np. <i>Warst du in einem Sprachkurs? Wie hat er dir gefallen? Was meinst du? Sind Sprachkurse gut?</i>	Brak informacji. Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Wie hat dir in England gefallen?</i>

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.

Wkrótce Twoja rodzina będzie obchodzić urodziny babci. W liście do koleżanki z Niemiec:

- poinformuj, kiedy odbędzie się uroczystość, i zaprosz ją na tę uroczystość
- napisz, jaką atrakcję zaplanowaliście dla gości i dlaczego właśnie taką
- wyjaśnij, jak planujecie udekorować salę i jakie przygotowania już przyniście
- wspomnij, jaki prezent zamierzasz kupić babci, i zapytaj koleżankę o jej opinię w tej sprawie.

	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 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

Wkrótce Twoja rodzina będzie obchodzić urodziny babci. W liście do koleżanki z Niemiec:

	TAK	NIE
<p>INF. 1. poinformuj, kiedy odbędzie się uroczystość,</p> <p>i zaproś ją na tę uroczystość</p>	<p>Wymagana jest informacja o terminie uroczystości, np. <i>Wir feiern den Geburtstag am nächsten Wochenende.</i> <i>Am 25. Mai haben wir die Geburtstagsfeier.</i> <i>Die Party findet um 17 Uhr statt.</i></p> <p>Wymagane jest sformułowanie zaproszenia na uroczystość, np. <i>Ich lade dich zu der Geburtstagsfeier herzlich ein.</i> <i>Vielleicht kommst zu der Geburtstagsfeier?</i> <i>Hast du Zeit in diesem Termin? Wir möchten mit dir feiern.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Meine Oma hat den Geburtstag. Meine Oma ist am 23. Mai geboren.</i></p> <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Nach diesem Fest kannst du zu uns kommen.</i></p>
<p>INF. 2. napisz, jaką atrakcję zaplanowaliście dla gości</p> <p>i dlaczego właśnie taką</p>	<p>Wymagana jest informacja o zaplanowanej atrakcji, np. <i>Wir haben eine große Torte bestellt.</i> <i>Wir machen die Party mit einer Musikgruppe in einem Restaurant.</i> <i>Ich organisiere die Party im Klub.</i> <i>Wir haben einen bekannten Sänger eingeladen, denn die Oma hört gern seine Lieder.</i> <i>Wir haben viel Essen und Getränke.</i></p> <p>Wymagane jest uzasadnienie wyboru atrakcji: <i>Alle essen etwas Süßes sehr gern.</i> <i>Unsere Gäste hören gern Musik.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Die Party wird sicher toll sein.</i></p> <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Es gibt viele Attraktionen.</i> <i>Wir haben einen Sänger eingeladen, denn er ist langweilig.</i></p>

<p>INF. 3. wyjaśnij, jak planujecie udekorować salę</p> <p>i jakie przygotowania już poczyniliście</p>	<p>Wymagana jest informacja o zaplanowanej dekoracji, np. <i>Wir möchten ein Plakat vorbereiten.</i> <i>Wir hängen die schönsten Fotos von unserer Oma an die Wand.</i></p> <p>Wymagana jest informacja o poczynionych przygotowaniach, np. <i>Wir haben viele Fotos von unserer Oma gesammelt.</i> <i>Wir haben schon einen Tisch im Restaurant reserviert.</i> <i>An den Wänden hängen schon Bilder.</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Das ist ein schönes Lokal.</i></p> <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Wir müssen uns gut vorbereiten.</i> <i>Wir haben schon etwas organisiert.</i></p>
<p>INF. 4. wspomnij, jaki prezent zamierzasz kupić babci,</p> <p>i zapytaj koleżankę o jej opinię w tej sprawie.</p>	<p>Wymagana jest informacja, jaki prezent zdający chce kupić babci, np. <i>Ich möchte meiner Oma eine Kette kaufen.</i></p> <p>Wymagane jest sformułowanie pytania o opinię koleżanki, np. <i>Was meinst du dazu?</i> <i>Ist das eine gute Idee?</i></p>	<p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Unsere Oma bekommt viele Geschenke.</i></p> <p>Brak informacji.</p> <p>Informacja niezgodna z poleceniem, np. <i>Magst du Geschenke?</i> <i>Ich glaube, das Geschenk gefällt dir.</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 **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	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.

3. Jeśli błędna jest cała konstrukcja, podkreślana jest cała konstrukcja 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 „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 „starą” jak i „nową” 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, Band, 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 podkreślone 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. Formy skrócone (*geht's*, *gibt's* itd.) liczone są jako jedno słowo.
3. Jako jeden wyraz liczone są
 - słowa łączone dywizem, np. *Rock-Hits*, *Wegwerf-Gesellschaft*
 - oznaczenia, symbole literowe, bez względu na liczbę liter, np. *SMS/sms*,
 - adres mailowy lub internetowy oraz numer telefonu.
4. Cyfry rzymskie traktuje się jak pozostałe cyfry i liczby, np. *XX* = 1 słowo, *das XX. Jahrhundert* = 3 słowa.
5. 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.
6. Nie uznaje się i nie uwzględnia w liczbie słów symboli graficznych używanych w Internecie (np. „buźki”).
7. 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, 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.