

BIULETYN MATURALNY

ALEKSANDRA BARTMAŃSKA  
DOROTA OBIDNIAK

# EGZAMIN PISEMNY Z JĘZYKA OBCEGO



CENTRALNA KOMISJA  
EGZAMINACYJNA

PUBLIKACJA WSPÓLFINANSOWANA  
PRZEZ EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY

\*\*\*  
EFS



Autor biuletynu: **Aleksandra Bartmańska, Dorota Obidniak**  
Autor opracowania graficznego: **Maja Chmura (majachmura@wp.pl)**

Redaktor merytoryczny cyklu: **Joanna Dzedzic**  
Redaktor z ramienia CKE: **Lucyna Grabowska**  
Redaktor językowy: **Renata Frątczak**  
Redaktor techniczny: **Stefan Drobner**

Stan prawny na dzień 1 grudnia 2005 r.

---

Wydawca: **Centralna Komisja Egzaminacyjna**  
Warszawa 2006

ISBN 83-7400-204-2

Łamanie tekstu:  
Trzecie Oko S.C. (trzecieoko@q.pl)

# SPIS TREŚCI

## CZĘŚĆ I. EGZAMINACYJNE ABC

1. Egzamin pisemny, co sprawdza i jaka jest jego struktura ..... 4
2. Standardy wymagań egzaminacyjnych, co to takiego ..... 4
3. Typy zadań, czyli z jakimi poleceniami możesz mieć do czynienia ..... 14
4. Kryteria oceniania, czyli jak to przeliczyć ..... 16

## CZĘŚĆ II. TRENING MISTRZA ..... 29

1. Jak ćwiczyć rozumienie ze słuchu ..... 29
2. Jak ćwiczyć czytanie ze zrozumieniem ..... 30
3. Jak ćwiczyć pisanie ..... 31

## CZĘŚĆ III. UCZYMY SIĘ NA PRZYKŁADACH ..... 34

1. Przykładowa karta odpowiedzi dla arkusza I ..... 34
2. Przykłady form obowiązujących na egzaminie maturalnym ..... 35
3. Przykłady ocenionych prac uczniowskich ..... 41

*Drogie Uczennice i drodzy Uczniowie!*

*Egzamin z języka obcego składa się z dwóch części, dlatego opracowałyśmy dwa poradniki, uznając takie rozwiązanie za bardziej praktyczne i przyjazne. Pamiętajcie jednak, że książeczki te wzajemnie się uzupełniają. Oznacza to, że niektóre informacje, na przykład odnoszące się do strategii uczenia się lub planowania pracy, są uniwersalne, dotyczą i egzaminu pisemnego, i ustnego. Zalecamy wam więc przeczytanie obu poradników, zanim podejmiecie decyzję o poziomie egzaminu i przystąpiacie do przygotowań.*

*Z broszury, którą trzymacie w ręce, dowiedziecie się, jak przebiega egzamin pisemny i według jakich kryteriów oceniane będą wasze prace. Zamieściliśmy tu także kilka praktycznych wskazówek, co i jak ćwiczyć, aby bez większego stresu i poprawnie wykonać zamieszczone w arkuszach zadania.*

*W poszczególnych rozdziałach i w załączniku znajdziecie przykłady autentycznych prac maturalnych wraz z uwagami egzaminatorów. Wybór języków obcych przy egzaminie maturalnym w 2005 roku<sup>1)</sup> sprawił, że podając przykłady zadań lub prac egzaminacyjnych sięgałyśmy szczególnie często po przykłady z języka angielskiego.*

*Do nauki języka obcego przywiązuje się w Europie coraz większą wagę. W poradniku dotyczącym egzaminu ustnego przedstawiliśmy kilka ważnych dokumentów, którymi posługują się będą, a w zasadzie już się posługują, studenci i pracownicy w krajach Unii Europejskiej oraz państwach należących do Rady Europy. Zachęcamy zatem ponownie do przemyślanego wyboru poziomu egzaminu maturalnego, aby trudy poniesione przy przygotowywaniu się do niego, przyniosły wam korzyści także w przyszłości.*

*W latach 70. amerykański naukowiec K. S. Goodman zrewolucjonizował myślenie o nauczaniu języka ojczystego, co wpłynęło także na koncepcje nauczania języków obcych. Twierdził, że „(...) nauka języka jest prosta, jeśli jest całościowa, rzeczywista i praktyczna; jeśli ma sens i jest przydatna; jeśli odbywa się w kontekście używania języka, jeżeli uczeń postanowi z niego w pełni skorzystać. Język jest dobrem osobistym i społecznym, wpływa z wewnętrznej potrzeby komunikacji z otoczeniem, a kształtują go zewnętrzne normy społeczne”.*

*Zastanówcie się nad jego opinią i spróbujcie odpowiedzieć sobie na pytania: jaki sens miała dla was nauka języka obcego, jak znajomość tego języka traktujecie i jak chcecie ją wykorzystać w przyszłości.*

*Życzymy wam trafnych decyzji i sukcesów!*

*Autorki*

<sup>1)</sup> Procent zdających język angielski na maturze z języka obcego – 76,1%, język niemiecki – 16,7%, język rosyjski – 5,4%, język francuski – 1,6%, inne języki – 0,2%.

## 1. EGZAMIN PISEMNY – CO SPRAWDZA I JAKA JEST JEGO STRUKTURA

Egzamin w części pisemnej dla poziomu podstawowego składa się z jednego arkusza (zestawu zadań), sprawdzającego trzy sprawności językowe: słuchanie, czytanie i pisanie prostych tekstów. Jak z tego wynika, podczas egzaminu pisemnego sprawdza się nie tylko umiejętność wypowiadania się na piśmie!

Na poziomie rozszerzonym sprawności testowane w czasie egzaminu są takie same (słuchanie, czytanie i pisanie własnych tekstów), zdający otrzymuje jednak dwa arkusze, ponieważ zadania są bardziej rozbudowane. Przyjrzyj się poniższemu schematowi, żeby zobaczyć, z jakich części składają się zestawy maturalne oraz ile czasu przeznacza się na wykonanie wszystkich zadań.

<b>POZIOM PODSTAWOWY</b> 120 MINUT	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rozumienie ze słuchu</li> <li>● Rozumienie tekstu czytanego</li> <li>● Wypowiedź pisemna</li> </ul>	<b>POZIOM ROZSZERZONY</b> 120 + 70 + 110 MINUT
<b>ARKUSZ II</b> 70 MINUT	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rozumienie ze słuchu</li> <li>● Rozumienie tekstu czytanego</li> <li>● Rozpoznawanie struktur leksykalno-gramatycznych</li> </ul>	
<b>ARKUSZ III</b> 110 MINUT	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Stosowanie struktur leksykalno-gramatycznych</li> <li>● Wypowiedź pisemna</li> </ul>	

### ZAPAMIĘTAJ!

- ▶ Jeśli chcesz zdawać egzamin na poziomie rozszerzonym, musisz najpierw zaliczyć poziom podstawowy, czyli rozwiązać zadania z arkusza I. Dopiero wówczas możesz przejść do zadań z arkuszy II i III.
- ▶ Decyzję, na jakim poziomie chcesz zdawać maturę powinieneś podjąć we wrześniu.
- ▶ Powinieneś zapoznać się z wymaganiami egzaminacyjnymi, poziomem trudności tekstów, rodzajami zadań, by realnie ocenić swoje umiejętności i wybrać taki poziom egzaminu, który pozwoli ci osiągnąć najlepsze wyniki.

## 2. STANDARDY WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH – CO TO TAKIEGO

Zapewne nieraz słyszałeś o standardach egzaminacyjnych. Czy zastanawiałeś się nad tym, czym są i do czego służą? Najprościej można określić standard jako opis umiejętności, jakie powinien posiadać uczeń kończący określony etap edukacji. Jeśli chodzi o kompetencję językową, jaką powinni wykazać się polscy uczniowie kończący szkołę egzaminem maturalnym z danego języka obcego, to została ona opisana w pięciu standardach, które dalej omówimy.

Standardy stale jeszcze formułowane są raczej dla nauczycieli i pracowników instytucji zarządzających oświatą, niż dla uczniów czy ich rodziców, dlatego język standardów zawiera nazwy fachowe i nie zawsze bywa zrozumiały. Przyjrzyjmy się standardom odnoszącym się do umiejętności językowych, przeczytajmy je razem, zwracając przy tym uwagę na zaznaczone zwroty i terminy oraz zastanówmy się, jak należy je rozumieć.

## STANDARD I, CZYLI CO POWINIENIEŚ WIEDZIEĆ I JAK Z TEJ WIEDZY KORZYSTAĆ

Standard ten określa, jakie wiadomości są niezbędne do skutecznego porozumiewania się na obu poziomach – podstawowym i rozszerzonym. Uzupełnia go lista tematów, z którymi możesz zetknąć się podczas egzaminu. Oczekuje się od Ciebie, że będziesz w stanie powiedzieć kilka zdań o każdym z wymienionych zagadnień. Również teksty, które są podstawą do tworzenia zadań egzaminacyjnych mogą dotyczyć różnej problematyki: odkryć naukowych, ustroju danego państwa, zjawisk społecznych bądź też dziedzin kultury. Musisz być przygotowany do ich rozumienia.

Zdający zna:

### POZIOM PODSTAWOWY

#### 1. Proste struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające formułowanie wypowiedzi poprawnych pod względem fonetycznym/ortograficznym, morfosyntaktycznym i leksykalnym, w zakresie następujących tematów:

- a) **Człowiek** – dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje;
- b) **Dom** – miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania;
- c) **Szkoła** – przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne;
- d) **Praca** – popularne zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza;
- e) **Życie rodzinne i towarzyskie** – okresy życia, członkowie rodziny, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia;
- f) **Żywnienie** – artykuły spożywcze, przygotowanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne;
- g) **Zakupy i usługi** – rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług;
- h) **Podróżowanie i turystyka** – środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, zwiedzanie, wypadki i awarie;
- i) **Kultura** – podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze;
- j) **Sport** – popularne dyscypliny sportu, podstawowy sprzęt sportowy, imprezy sportowe;
- k) **Zdrowie** – higieniczny tryb życia, podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie, niepełnosprawni, uzależnienia;
- l) **Nauka, technika** – odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych;
- m) **Świat przyrody** – klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego, kłeski żywiołowe;

### POZIOM ROZSZERZONY

#### 1. Różnorodne struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające formułowanie wypowiedzi poprawnych pod względem fonetycznym/ortograficznym, morfosyntaktycznym i leksykalnym, w zakresie następujących tematów:

- a) **Człowiek** – dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, *problemy etyczne*;
- b) **Dom** – miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie, *kupno i sprzedaż mieszkania*;
- c) **Szkoła** – przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, *system oświaty*;
- d) **Praca** – zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, *rynek pracy*;
- e) **Życie rodzinne i towarzyskie** – okresy życia, członkowie rodziny, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, *konflikty i problemy*;
- f) **Żywnienie** – artykuły spożywcze, przygotowanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne, *diety*;
- g) **Zakupy i usługi** – rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, *reklamacja*, korzystanie z usług, *środki płatnicze, banki, ubezpieczenia*;
- h) **Podróżowanie i turystyka** – środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, zwiedzanie, wypadki i awarie;
- i) **Kultura** – dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze;
- j) **Sport** – dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, imprezy sportowe, *sport wyczynowy, sporty ekstremalne*;
- k) **Zdrowie** – higieniczny tryb życia, schorzenia, *ich przyczyny*, objawy i leczenie, niepełnosprawni, uzależnienia, *system ochrony zdrowia*;
- l) **Nauka, technika** – odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z urządzeń technicznych, *współczesne środki przekazu i przetwarzania informacji*;
- m) **Świat przyrody** – klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego, kłeski żywiołowe, *przestrzeń kosmiczna*;

<p>n) <b>Państwo i społeczeństwo</b> – struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość;</p> <p>o) Elementy wiedzy o krajach, których język jest nauczany.</p>	<p>n) <b>Państwo i społeczeństwo</b> – struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, <i>problemy</i> i konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość, <i>polityka społeczna, partie i politycy, kościoły i religie, gospodarka</i>;</p> <p>o) Elementy wiedzy o krajach, których język jest nauczany.</p>
<p><b>2. Zasady konstruowania różnych form prostych wypowiedzi:</b></p> <p>a) <b>ustnych</b> – formy nawiązywania kontaktu z rozmówcą, przekazywania komunikatu i kończenia rozmowy;</p> <p>b) <b>pisemnych</b> – ogłoszenie, notatka, ankieta, pocztówka, zaproszenie, list prywatny, prosty list formalny.</p>	<p><b>2. Zasady konstruowania różnych form wypowiedzi:</b></p> <p>a) <b>ustnych</b> – formy nawiązywania kontaktu z rozmówcą, przekazywania komunikatu i kończenia rozmowy, <i>zasady prezentacji</i>;</p> <p>b) <b>pisemnych</b> – ogłoszenie, notatka, ankieta, pocztówka, zaproszenie, list prywatny, prosty list formalny, <i>opis, rozprawka, recenzja, opowiadanie</i>.</p>
<p><b>3. Podstawowe realia socjokulturowe danego obszaru językowego i kraju ojczystego, z uwzględnieniem integracji europejskiej i kontekstu międzykulturowego.</b></p>	<p><b>3. Realia socjokulturowe danego obszaru językowego i kraju ojczystego, z uwzględnieniem tematyki integracji europejskiej i kontekstu międzykulturowego.</b></p>
	<p><b>4. Normy socjokulturowe pomagające w funkcjonowaniu na rynku pracy.</b></p>

Poziomy, w wypadku tego standardu, różnią się zakresem treści. Oznacza to, że na poziomie rozszerzonym znajdują się dodatkowe tematy, których nie ma na poziomie podstawowym. Na przykład, już w pierwszym zakresie tematycznym – **a) Człowiek** na poziomie rozszerzonym pojawiają się zagadnienia związane z problemami etycznymi, a w czwartym – **d) Praca** – dodano zagadnienia związane z rynkiem pracy. W tabeli sformułowania, wskazujące na różnice między poziomami, zaznaczono *kursywą*.

## SŁOWNICZEK POJĘĆ UŻYTYCH W STANDARDZIE I

Rozszyfrujmy teraz terminy użyte przy formułowaniu tego standardu.

### STANDARD I. 1

#### struktury leksykalno-gramatyczne

Leksyka to ogół wyrazów wchodzący w skład jakiegoś języka, słownictwo. Przymiotnik *leksykalny* oznacza więc „odnoszący się do wyrazów, słów”. Jak wiadomo, słowa w zdaniach nie występują same, trzeba je łączyć z odpowiednimi rodzajnikami lub przyimkami; czasownik powinien mieć tę samą liczbę, co rzeczownik, z którym występuje w parze itd. Właśnie o takie związki pomiędzy wyrazami a gramatyką chodzi, gdy mówimy o strukturach leksykalno-gramatycznych, myślimy wówczas o poprawnym pod

względem gramatycznym użyciu słów we „właściwym towarzystwie”, czyli w konkretnym zdaniu.

#### poprawność fonetyczna

Fonetyka to inaczej wymowa, wypowiedzenie dźwięków charakterystyczne dla danego języka. Poprawna wymowa ułatwia nam zrozumienie przekazywanej ustnie informacji. Poprawność fonetyczną zdającego oceniają egzaminatorzy w wypowiedziach ustnych, trzeba jednak podkreślić, że nie ma ona kluczowego znaczenia

dla ogólnej oceny uzyskanej na egzaminie. Staranność wypowiedziana się to w znacznym stopniu kwestia kultury. Powinno zależeć nam na tym, byśmy byli zrozumiani. Mówiąc wyraźnie okazujemy też szacunek rozmówcy. Jak bardzo zła wymowa utrudnia rozumienie, uświadamia nam kontakt z obcokrajowcami, którzy dopiero zaczynają uczyć się naszego języka. Dlatego warto poświęcić nieco czasu na ćwiczenia fonetyczne.

### poprawność ortograficzna

Pojęcia ortografii zapewne nikomu tłumaczyć nie trzeba. Dla porządku przypominamy tylko, iż jest to sposób pisania według ustalonych norm i reguł. Że ortografia to ważna rzecz, przekonał się każdy, kto próbował odszyfrować tekst napisany przez osobę nieznaną tychże zasad. Często zdarza się to piszącym w języku obcym, którzy automatycznie stosują reguły języka ojczystego do obcego. Niestety, każdy język ma swoje własne prawa ortograficzne. Na pocieszenie można dodać, że błędy ortograficzne nie mają większego wpływu na ocenę z egzaminu.

## STANDARD I. 2

W standardzie tym wskazuje się na umiejętność ustnego lub pisemnego formułowania konkretnych rodzajów wypowiedzi. Ich charakterystykę oraz wskazówki, jak ćwiczyć umiejętność pisania znajdziecie w dalszej części tego biuletynu.

## STANDARD I. 3

### realia socjokulturowe danego obszaru językowego i kraju ojczystego

Od dawna wiadomo, że nauka języka obcego nie ogranicza się tylko do nauki słówek i gramatyki. Przypomnij sobie tezę K. S. Goodmana, przytoczoną we wstępie do tego biuletynu: (...) „*Język jest dobrem osobistym i społecznym. Wypływa z wewnętrznej potrzeby komunikacji z otoczeniem, a kształtują go zewnętrzne normy społeczne*”. Na kształt języka mają wpływ określone zjawiska społeczne i kulturalne. Czytając teksty w języku obcym, słuchając audycji lub oglądając w podręczniku zdjęcia osób, instytucji czy krajobrazów, mimowolnie – bardziej lub mniej świadomie – budujesz sobie obraz kraju. Wszystkie teksty wizualne i werbalne dostarczają ci informacji o stylu życia, problemach społecznych, zjawiskach kulturalnych, o tradycjach, w końcu o tym, co w danym

### poprawność morfosyntaktyczna

Morfologia jako pojęcie językoznawcze jest częścią gramatyki, obejmującą budowę (słowotwórstwo) i odmianę wyrazów, z kolei syntaktyka to dział zajmujący się budową zdań. Mówiąc o poprawności morfosyntaktycznej, egzaminatorzy myślą o bezbłędnie odmienionym wyrazie, usytuowanym w poprawnie zbudowanym zdaniu we właściwym miejscu.

### poprawność leksykalna

Każde słowo ma na ogół kilka znaczeń. Nie każde z tych znaczeń ma swój odpowiednik w języku obcym. Tylko duże słowniki zawierają rozbudowane opisy pojęć i odpowiednią liczbę przykładów, które pozwalają zorientować się, w jakim kontekście i w jakiej sytuacji należy użyć danego wyrazu. Korzystanie ze słowników jest więc ważną umiejętnością. Poprawność oznacza użycie odpowiedniego dla danego kontekstu słowa. Ucząc się nowych wyrazów, zawsze warto starać się zapamiętać kontekst, w jakim zostały użyte.



kraju uznawane jest za właściwe i wartościowe. Podczas nauki języka powinieneś przyswoić sobie także te wiadomości. Podczas egzaminu powinieneś umieć się do nich odwołać.

### kontekst międzykulturowy

Poznając realia socjokulturowe dowiadujesz się, jaki jest kraj i społeczeństwo, którego języka się uczysz. Porównując je z własnymi doświadczeniami, z życiem społecznym i kulturalnym własnego kraju, poddajesz tę wiedzę refleksji. Konfrontujesz społeczeństwa i ich kultury, uświadamiasz sobie, że te same problemy mogą być różnie postrzegane i rozwiązywane, że nie wszyscy wyznają taki sam, jak twój lub twojego otoczenia system wartości. Egzaminator oczekuje od ciebie świadomości różnic i podobieństw między Polską a krajem, którego języka się uczysz.

## integracja europejska

Edukacja językowa ma wielkie znaczenie dla pomyślności Unii Europejskiej i jej obywateli oraz całego kontynentu. Znajomość języków obcych ułatwia porozumiewanie się, udział w międzynarodowych projektach, realizację wspólnych celów i solidarne rozwiązywanie problemów. Stąd w nowoczesnych podręcznikach

znaleźć można tematykę europejską. Ma ona podkreślić znaczenie uczenia się języka obcego, wskazać na to, że znajomość języka obcego stwarza możliwość uczestnictwa w życiu kulturalnym i gospodarczym łączącej się Europy. Warto, abyś przystępując do egzaminu, zastanowił się także nad tymi kwestiami.

## STANDARD I.4

### normy socjokulturowe pomagające w funkcjonowaniu na rynku pracy

Jednym z celów uczenia się języka obcego jest uzyskanie dostępu do międzynarodowego rynku pracy. Aby potwierdzić osiągnięcie tego standardu, powinieneś umieć napisać w języku obcym podanie o pracę, życiorys, zaprezentować się podczas symulowanej rozmowy kwalifikacyjnej. Powinieneś przy tym wykazać się wiedzą o sposobie pisania podobnych dokumentów oraz znajomością odpowiedniego

słownictwa. Ponadto powinieneś znać zasady przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, umieć przewidzieć to, o co możesz być pytany i wiedzieć, o co sam możesz pytać. Nie zaszkodzi pewna uniwersalna wiedza o problemach rynku pracy w ogóle. Opanowanie podstawowych zwrotów i wyrażeń dotyczących tych kwestii nie jest trudniejsze niż nauczenie się słówek z zakresu ochrony środowiska czy konfliktów międzynarodowych.

Pozostałe standardy obejmują wszystkie sprawności językowe: mówienie, słuchanie, czytanie i pisanie. Taka struktura odpowiada opisom poziomów biegłości językowej zatwierdzonych przez Radę Europy w „Common European Framework”, dokumencie przetłumaczonym na język polski pod tytułem „Europejski system opisu kształcenia językowego”. Stanowi on podstawę do formułowania narodowych standardów w sposób dający nam pewność, że nasz system kształcenia i egzaminowania w dziedzinie języków obcych jest zgodny z zasadami obowiązującymi w całej Europie.

## STANDARD II, CZYLI CZY ROZUMIESZ USŁYSZANY LUB PRZECZYTANY TEKST

Rozumienie tekstu, w czasie pisemnego egzaminu maturalnego sprawdzane jest poprzez rozumienie ze słuchu i rozumienie tekstu czytanego.



### ROZUMIENIE ZE SŁUCHU

Wyobraźcie sobie, że jesteście za granicą lub przyjmujecie kilku obcojęzycznych gości. Chcecie się z nimi porozumieć, przede wszystkim więc uważnie słuchacie kierowanych do was informacji. Jest wiele sytuacji, w których będziecie odbiorcami wypowiedzianych komunikatów. Słuchać będziecie:

- ▶ współrozmówcy
- ▶ oświadczenia publicznego
- ▶ instrukcji, informacji, ostrzeżenia
- ▶ audycji radiowych lub telewizyjnych
- ▶ nagrań, dialogów w kinie
- ▶ osób występujących w teatrze lub na zebraniu
- ▶ wykładowców
- ▶ przypadkowych rozmów, które toczyć się będą wokół was.



Zrozumienie zawartych w ustnych tekstach informacji jest podstawą komunikacji. Dopiero na to, co zrozumieliśmy, możemy odpowiednio zareagować.

Przy rozumieniu ze słuchu na obu poziomach sprawdzane są te same umiejętności, ale na poziomie rozszerzonym wykorzystywane są trudniejsze teksty. Podobnie jest w wypadku tekstu czytanego. Standardy odnoszą się bowiem do operacji myślowych towarzyszących procesowi słuchania, którego celem jest pełne zrozumienie. Te operacje to, na przykład:

- ▶ ogólne zrozumienie tekstu (określenie głównej myśli, tematyki);
- ▶ wyszukiwanie informacji (określanie głównych myśli poszczególnych części tekstu, stwierdzanie czy tekst zawiera określone informacje, wyselekcjonowanie informacji);
- ▶ lub interpretacja (określanie intencji autora lub nadawcy tekstu).

Omówione one zostały w standardzie II.

**Zdający wykazuje się umiejętnością odbioru (repcji) tekstu słuchanego:**

POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ROZSZERZONY
<p><b>1. Rozumienia ze słuchu tekstu <i>prostego</i> pod względem treści i o <i>niewielkim</i> stopniu zróżnicowania struktur leksykalno-gramatycznych, czyli:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) określania głównej myśli tekstu,</li><li>b) określania głównych myśli poszczególnych części tekstu,</li><li>c) stwierdzania czy tekst zawiera określone informacje,</li><li>d) wyselekcjonowania informacji,</li><li>e) określania intencji autora lub nadawcy tekstu,</li><li>f) rozróżniania formalnego i nieformalnego stylu tekstu,</li><li>g) określania kontekstu sytuacyjnego (miejsce, czas, warunki, uczestnicy).</li></ul>	<p><b>1. Rozumienia ze słuchu tekstu <i>bogatego</i> pod względem treści i o <i>wysokim</i> stopniu zróżnicowania struktur leksykalno-gramatycznych, czyli:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) określania głównej myśli tekstu,</li><li>b) określania głównych myśli poszczególnych części tekstu,</li><li>c) stwierdzania czy tekst zawiera określone informacje,</li><li>d) wyselekcjonowania informacji,</li><li>e) określania intencji autora lub nadawcy tekstu,</li><li>f) rozróżniania formalnego i nieformalnego stylu tekstu,</li><li>g) określania kontekstu sytuacyjnego (miejsce, czas, warunki, uczestnicy).</li></ul>

**Wyselekcjonowanie informacji** oznacza oddzielenie informacji mniej istotnych od ważnych, które odpowiadają określonym kryteriom zawartym w poleceniu. Na przykład takich, które zawierają argumenty lub ważne dane decydujące o tym, jak interpretujemy tekst.

**Rozróżnienie formalnego i nieformalnego stylu tekstu** to umiejętność wskazania, czy mamy do czynienia na przykład z oświadczeniem wygłoszonym w radiu, czy z towarzyską rozmową. Przy czym nie ma znaczenia, czy jest to sytuacja autentyczna, czy zainscenizowana. Rozpoznając styl nastawiamy się na pewien typ wypowiedzi, w którym pojawią się zwroty i wyrażenia potoczne lub słownictwo charakterystyczne dla języka oficjalnego. Właściwą reakcją na konkretny styl wypowiedzi jest dostosowanie się do niego, czyli użycie potocznego lub oficjalnego słownictwa oraz odpowiednich konstrukcji gramatycznych.

Słowo **repcja** oznacza odbiór. Nauczyciele języków obcych rozumieją pod tym pojęciem, że ktoś usłyszał informację i ją zrozumiał, ale jej sam nie wyprodukował.

## ROZUMIENIE CZYTANIA



Zdający wykazuje się umiejętnością odbioru (repcji) tekstu czytanego:

### POZIOM PODSTAWOWY

#### 1. Rozumienia tekstu czytanego, *prostego* pod względem treści i stopnia zróżnicowania struktur leksykalno-gramatycznych, czyli:

- określenia głównej myśli tekstu,
- określenia głównych myśli poszczególnych części tekstu,
- stwierdzania czy tekst zawiera określone informacje,
- wyselekcjonowania informacji,
- określenia intencji autora tekstu,
- rozpoznawania związków między poszczególnymi częściami tekstu,
- określenia kontekstu komunikacyjnego (nadawca–odbiorca, forma wypowiedzi),
- rozdzielania formalnego i nieformalnego stylu tekstu.

### POZIOM ROZSZERZONY

#### 1. Rozumienia tekstu czytanego, *bogatego* pod względem treści i o *wysokim* stopniu zróżnicowania struktur leksykalno-gramatycznych, czyli:

- określenia głównej myśli tekstu,
- określenia głównych myśli poszczególnych części tekstu,
- stwierdzania czy tekst zawiera określone informacje,
- wyselekcjonowania informacji,
- określenia intencji autora tekstu,
- rozpoznawania związków między poszczególnymi częściami tekstu,
- określenia kontekstu komunikacyjnego (nadawca–odbiorca, forma wypowiedzi),
- rozdzielania formalnego i nieformalnego stylu tekstu,
- oddzielania faktów od opinii,*
- rozpoznawania różnorodnych struktur leksykalno-gramatycznych w podanym kontekście.*

Zauważyłeś zapewne, że w obu rubrykach większość umiejętności szczegółowych się powtarza. Jest to możliwe, ponieważ ich opanowanie sprawdza się używając tekstów o różnym poziomie trudności.

Fakt, że stopień trudności tekstu jest punktem wyjścia do zróżnicowania poziomów kompetencji językowych stanie się dla Ciebie oczywisty, jeśli zastanowisz się, który z dwóch zamieszczonych poniżej fragmentów łatwiej jest Ci zrozumieć i zinterpretować.

*James M. Buchanan*

#### ***Granice wolności – między anarchią a lewiatanem***

*Moje podejście ma charakter z gruntu indywidualistyczny, w sensie ontologicznym i metodologicznym, mimo że konsekwentne trzymanie się tej linii jest niemal równie trudne, jak rzadkie. Nie oznacza to podejścia osobistego, przy czym metodologia indywidualistyczna bynajmniej nie wyklucza prezentowania własnych wartości. Rola takiego indywidualisty jest z konieczności bardziej ograniczona od roli zwolennika kolektywistycznego elitaryzmu, którego zadanie polega na określeniu celów społecznego działania niezależnych od indywidualnych wartości, innych niż te, które wyznaje on sam i jego akolici. W odróżnieniu od niego, indywidualista zmuszony jest brać pod uwagę wzajemne istnienie współobywateli, którzy też mają swoje wartości, i jeżeli zacznie do różnych ludzi przykładać różną wagę, z miejsca sprzeniewierzy się własnym przykazaniom. Krótko mówiąc, indywidualiście nie wolno oddawać się przyjemnym skądinąd zabawom w Boga; w postawie indywidualisty nie ma miejsca na pychę.*

„Res Publica Nowa” 4/2005

Krzysztof Mroziewicz

### ***Ciągle w podróży***

*Spis jego nagród międzynarodowych jest dłuższy niż indeksy wielu książek. Najbardziej sobie ceni trzy: Książąt Asturii, Goethego i Viareggio. Teraz wymieniany jest wśród kandydatów do Nobla.*

*To pierwszy reporter, który wprowadził literaturę do depeszy prasowej. Owszem, można powiedzieć, że przeszedł potem od reportażu do literatury. Uprawia reportaż zeseizowany, a przez takie tytuły jak „The New York Times” i „Newsweek” (ten oryginalny) nazywany jest „księciem reportażu” tylko po to, żeby za chwilę można było przeczytać w „The Independent”, że jest „królem reportażu”. Zaistniał na świecie jako pierwszy i pewnie ostatni polski dziennikarz.*

*(...) Skromny do takiej granicy, że człowiek, który się z nim spotyka, jest zakłopotany. I to tak trwa od zawsze. I nawet jak już wejdzie się w świat jego przyjaźni, okazuje się, że nic się nie zmieniło, jest tak samo bardzo skromny i coraz bardziej pokorny. To jego tajemnica, a raczej przyrodzona cecha charakteru. Kiedy przynosi do redakcji artykuł, który zazwyczaj jest wydarzeniem, zachowuje się jak debiutant, który bardzo przeprasza, że sprawił kłopot swoją wizytą.*

„Polityka” 41/2005

Nie trudno zauważyć, że mamy tu do czynienia z tekstami prasowymi, które bardzo się od siebie różnią. O ile artykuł o Ryszardzie Kapuścińskim jest zrozumiały, o tyle wypowiedź amerykańskiego noblisty, profesora ekonomii Jamesa M. Buchanana nastrocza trudności. Ich przyczyną jest nagromadzenie w cytowanym akapicie pojęć, którymi nie operuje się na co dzień, należącymi do języka fachowego znanego pewnej grupie specjalistów, takich jak: ontologia, metodologia (indywidualistyczna), kolektywistyczny elitaryzm, akolita.

To słownictwo i struktura tekstu (długie, wielokrotnie złożone zdania, przenośnie i inne środki stylistyczne), a niekiedy tematyka powodują, że jedne teksty wydają się nam łatwe, a inne trudne. Z tym samym zjawiskiem mamy do czynienia ucząc się języka obcego.

**Tekst prosty o małym zróżnicowaniu struktur leksykalno-gramatycznych** to tekst, w którym występuje słownictwo z poziomu podstawowego, a zdania są na ogół proste rozwinięte lub są to popularne zdania podrzędnie złożone. Natomiast tekst bogaty pod względem treści i o wysokim stopniu zróżnicowania struktur leksykalno-gramatycznych charakteryzuje użycie słownictwa z poziomów średniozaawansowanego i zaawansowanego oraz pojawianie się pojęć fachowych. W tekstach takich struktury gramatyczne są bardziej skomplikowane, zdania bywają wielokrotnie złożone. Warto zapytać nauczyciela, jakie wiadomości gramatyczne obowiązują uczniów chcących zdać maturę na poziomie rozszerzonym, by przygotować się na pojawienie się takich konstrukcji w tekście.

Zatrzymajmy się przez chwilę nad tekstami wykorzystywanymi przy tworzeniu zadań egzaminacyjnych. Są to teksty oryginalne, zaczerpnięte z artykułów publikowanych przez prasę obcojęzyczną lub z Internetu. Podczas gdy na poziomie podstawowym są to teksty w wysokim stopniu adaptowane (skrócone bądź też uproszczone), czyli przystosowane do umiejętności językowych uczniów, na poziomie rozszerzonym korzysta się z tekstów niezmienionych. Poniżej zamieszczono przykładowy fragment tekstu w języku angielskim, który na poziomie podstawowym został uproszczony, a na poziomie rozszerzonym mógłby być wykorzystany bez zmian. W podanych tekstach wyróżniono zwroty różniące oba poziomy.

#### **POZIOM PODSTAWOWY:**

### ***Talking statue***

*Joe also visited the famous talking statue, Pasquino. One of six of its kind in the city, the statue is where people came to criticise the city **authorities**, anonymously, in the form of attached notes. The practice started in the early 16<sup>th</sup> century, **activated by the Pope in Rome who introduced censorship**. People **still continued to do so** as part of popular culture long into the 19<sup>th</sup> century.*

Around the 21<sup>st</sup> of April every year Rome fans from around the world come to the city to dress up in traditional **clothes** and celebrate the birthday of Rome. Joe got into the 'gladiator' spirit and joined the parade, a ten-year-old tradition.

Joe escaped the crowds, and took a walk up the ancient Aventine Hill with **a** tour guide, Richard Bowen. Here he queued up to see the famous 'key-hole' view of St Peter's Cathedral through the main gate of the headquarters of the Knights of Malta.

If you want to truly **get hold of** the spirit of Rome's history, however, **change** your hotel **to** the building on the Piazza di Spagna where John Keats lived at the end of his life. Here, early 19<sup>th</sup> century style has been recreated, with restoration of this apartment in the exact style of the one on the floor below where Keats died in 1821. The views from the windows are almost exactly those that Keats would have enjoyed, and include the Spanish steps.

A visit to Rome is a journey of discovery on many levels; historical, romantic and cultural amongst them. Joe's return visit proved to him that all roads in fact lead to Rome.

www.bbc.com.uk

## POZIOM ROZSZERZONY

### Talking statue

Joe also visited the famous talking statue, Pasquino. One of six of its kind in the city, the statue is where people came to criticise the **powers that be**, anonymously, in the form of attached notes. The practice started in the early 16<sup>th</sup> century, **prompted by the active suppression of freedom of speech in papal** Rome, and people continued to **vent their spleen on the authorities** as part of popular culture into the 19<sup>th</sup> century.

Around the 21<sup>st</sup> of April every year Rome fans from around the world come to the city to dress up in traditional **attire** and celebrate the birthday of Rome. Joe got into the 'gladiator' spirit and joined the parade, a ten-year-old tradition. **[For more Gladiator information contact the Rome Historical Group - Tel: 0039 065 1607951.]**

Joe escaped the crowds, and took a walk up the ancient Aventine Hill with **fully-licensed** tour guide, Richard Bowen. Here he queued up to see the famous 'key-hole' view of St Peter's Cathedral through the main gate of the headquarters of the Knights of Malta.

If you want to truly **immerse yourself** in Rome's history, however, **swap** your hotel **for** the building on the Piazza di Spagna where John Keats lived at the end of his life. Here, early 19<sup>th</sup> century style has been recreated, with restoration of this apartment in the exact style of the one on the floor below where Keats died in 1821. The views from the windows are almost exactly those that Keats would have enjoyed, and include the Spanish steps. **[For more information about staying here, contact The Landmark Trust.]**

A visit to Rome is a journey of discovery on many levels; historical, romantic and cultural amongst them. Joe's return visit proved to him that all roads **do** in fact lead to Rome.

www.bbc.com.uk

Ponadto w omawianym standardzie na poziomie rozszerzonym pojawiają się dwie dodatkowe umiejętności:

- ▶ oddzielenie faktów od opinii;
- ▶ rozpoznawanie różnorodnych struktur leksykalno-gramatycznych w podanym kontekście.

Umiejętności te sprawdzane są odrębnym zadaniem, tzw. „luk sterowanych” w arkuszu II. Zadaniem ucznia jest uzupełnienie luki w tekście przez wybranie jednego z czterech wariantów odpowiedzi, np. jednego z podanych zwrotów lub pojedynczych słów.

## STANDARD III, CZYLI JAK I CO PISAĆ<sup>2)</sup>

Zdający wykazuje się umiejętnością tworzenia tekstu (produkcji) w postaci:

POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ROZSZERZONY
<p><b>1. Krótkiej wypowiedzi pisemnej, uwzględniającej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk, czynności,</li><li>b) relacjonowanie wydarzeń,</li><li>c) wyrażanie stanów emocjonalnych,</li><li>d) przedstawianie i uzasadnianie własnych opinii,</li><li>e) poprawne stosowanie środków leksykalno-gramatycznych adekwatnie do ich funkcji,</li><li>f) wypowiadanie się w określonej formie z zachowaniem podanego limitu słów.</li></ul>	<p><b>1. Dłuższej, wieloaspektowej wypowiedzi pisemnej, uwzględniającej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk, czynności,</li><li>b) relacjonowanie wydarzeń,</li><li>c) wyrażanie <i>różnorodnych intencji</i> oraz stanów emocjonalnych,</li><li>d) przedstawianie i uzasadnianie opinii własnych <i>i innych osób</i>,</li><li>e) poprawne stosowanie środków leksykalno-gramatycznych adekwatnie do ich funkcji,</li><li>f) wypowiadanie się w określonej formie z zachowaniem podanego limitu słów.</li></ul>

W standardzie III, w zakresie sprawności dotyczącej pisania, różnice pomiędzy poziomem podstawowym i rozszerzonym dotyczą długości i jakości wypowiedzi pisemnej (krótkiej dla poziomu podstawowego i dłuższej, wieloaspektowej dla poziomu rozszerzonego), jak również dwóch szczegółowych umiejętności w postaci wyrażenia różnorodnych intencji oraz przedstawienia opinii innych osób. Dlaczego właśnie te elementy wyznaczają wyższy poziom umiejętności językowych? Zauważ, że w podobnych sytuacjach sięgnąć musisz po trudniejsze konstrukcje gramatyczne, na przykład tryb przypuszczający. Produkcja oznacza samodzielne wytwarzanie tekstów, wymaga więc innych umiejętności niż recepcja (odbiór), o której mowa była przy standardach rozumienia tekstu.

Dłuższe i krótsze formy wypowiedzi obszernie omówione zostały w rozdziale 4.

## STANDARD IV, CZYLI O KOMUNIKOWANIU SIĘ NA PIŚMIE

Zdający wykazuje się umiejętnością reagowania językowego (interakcji) w zakresie:

POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ROZSZERZONY
<p><b>1. Pisania prostej wypowiedzi, w tym:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) wyrażania stanów emocjonalnych, będących reakcją na informacje zawarte w przedstawionych tekstach,</li><li>b) uzyskiwania, udzielania, przekazywania lub odmowy informacji, wyjaśnień, pozwoleń,</li><li>c) poprawnego stosowania środków językowych adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej.</li></ul>	<p><b>1. Pisania wypowiedzi bogatej pod względem treści i o zróżnicowanych strukturach leksykalno-gramatycznych, w tym:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) wyrażania stanów emocjonalnych, będących reakcją na informacje zawarte w przedstawionych tekstach,</li><li>b) uzyskiwania, udzielania, przekazywania lub odmowy informacji, wyjaśnień, pozwoleń,</li><li>c) poprawnego stosowania środków językowych adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej.</li></ul>

<sup>2)</sup> Omawiając standardy dotyczące umiejętności pisania, wypowiadania się, reagowania językowego i przetwarzania tekstów (II–V) celowo pomijamy punkt 1 tych standardów, który odnosi się do umiejętności mówienia, ponieważ niniejszy poradnik ma przygotować uczniów do egzaminu pisemnego, a nie ustnego.

W standardzie IV mamy do czynienia z interakcją, czyli reagowaniem. Wiele wypowiedzi na piśmie ma na celu podjęcie dialogu z osobą, która jest odbiorcą naszej wiadomości. Innych reakcji oczekujemy na list, ogłoszenie lub kartkę pocztową, innych po napisaniu opowiadania lub wiersza. Te ostatnie gotowi jesteśmy włożyć nawet do szuflady, pisanie służy bowiem także samorealizacji. Różnice między poziomami dotyczą jakości wypowiedzi pisemnej – prostej na poziomie podstawowym, w odróżnieniu od bogatej treściowo i o zróżnicowanych strukturach leksykalno-gramatycznych. O tym, jak rozumieć te sformułowania, pisaliśmy omawiając standard I. Umiejętności szczegółowe opisane są w wypadku obu poziomów tak samo.

## STANDARD V, CZYLI JAK INTERPRETOWAĆ INFORMACJE

Zdający wykazuje się umiejętnością przetwarzania tekstu (mediacji) w zakresie:

POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ROZSZERZONY
<p><b>1. Pisania, w tym:</b></p> <p>a) relacjonowania, przetwarzania i przekazywania tekstów przeczytanych w języku obcym lub ojczystym.</p>	<p><b>1. Pisania, w tym:</b></p> <p>a) relacjonowania, przetwarzania i przekazywania tekstów przeczytanych w języku obcym lub ojczystym,</p> <p>b) <i>stosowania zmian struktur leksykalno-gramatycznych, rejestru, stylu lub formy.</i></p>

Usłyszane lub przeczytane informacje można w różny sposób wykorzystać: przetłumaczyć, przytoczyć, streścić, by przekazać je innej osobie. Fachowe określenie takich działań, używane przez nauczycieli języków obcych to mediacja, czyli pośredniczenie w przekazie informacji.

Różnica między poziomami sprowadza się do dodatkowej umiejętności na poziomie rozszerzonym, stosowania zmian struktur leksykalno-gramatycznych, rejestru, stylu lub formy, co w praktyce oznacza konieczność wykonania zadania, w którym należy przekształcić podane konstrukcje gramatyczne na inne lub przytoczone słowa zastąpić innymi.

## 3. TYPY ZADAŃ, CZYLI Z JAKIMI POLECENIAMI MOŻESZ MIEĆ DO CZYNIEŃ

Z typami zadań, występującymi w arkuszach egzaminacyjnych, z pewnością spotkałeś się już wcześniej, ale omówimy je tu raz jeszcze, by uporządkować informacje na ten temat.

Większość zadań na poziomie podstawowym to zadania zamknięte, to znaczy takie, w których nie wymaga się od ucznia samodzielnego formułowania odpowiedzi, lecz dokonania wyboru prawidłowej odpowiedzi. Są to zadania:

- ▶ wielokrotnego wyboru, gdy wybierasz jedną lub więcej spośród kilku podanych możliwości;
- ▶ prawda/fałsz, gdy stwierdzasz, czy podane zdania są zgodne z treścią tekstu, czy nie;
- ▶ na dobieranie, gdy uzupełniasz luki w tekście wybierając spośród całych zdań, ich fragmentów lub pojedynczych słów jedną z podanych możliwości. Uzupełnianie luk może również polegać na dobieraniu tytułów i nagłówków do cytowanych fragmentów tekstu lub na wskazywaniu rozmówcy, który jest autorem danej wypowiedzi.

W arkuszach są też zadania otwarte, co oznacza, że samodzielnie uzupełniasz luki, przekształcasz tekst bądź pojedyncze zdania albo formułujesz wypowiedź. Ty sam decydujesz, o czym napiszesz, wymyślasz miejsca, sytuacje, osoby, o których będziesz opowiadał.

Typy i rodzaje zadań tworzone są w celu sprawdzenia, w jakim stopniu osiągnąłeś opisane w standardach umiejętności.

Oto przykłady różnych typów zadań odnoszące się do konkretnych standardów.

### **STANDARD II.1a):**

„Zdający wykazuje się umiejętnością odbioru tekstu w zakresie (...) określenia głównej myśli tekstu”. Zadanie zamknięte, typu wielokrotnego wyboru, które sprawdza tę umiejętność, to, na przykład:

**Zaznacz, czy przeczytany przez ciebie tekst mówi o:**

- a) pilocie,
- b) konstruktorze samolotów,
- c) laureacie Nagrody Nobla,
- d) mechaniku samolotowym<sup>2)</sup>.

Inne zadanie zamknięte, typu prawda/fałsz, sprawdzające tę umiejętność, to:

**Oceń prawdziwość zdania:**

Tekst jest głównie o mechanikach samochodowych.

### **STANDARD II.2f):**

– rozpoznawanie związków między poszczególnymi częściami tekstu – poziom rozszerzony, może być sprawdzane zadaniem na dobieranie, które zawiera następujące polecenie: *Wstaw podane zdanie w odpowiednią lukę w tekście.*

### **STANDARD III.2a):**

„Zdający wykazuje się umiejętnością tworzenia tekstu...” – „przekłada się” na zadanie egzaminacyjne otwarte, polegające na sformułowaniu rozszerzonej wypowiedzi. Może to być wypracowanie, w którym należy opisać miejsca, ludzi czy ich czynności.

### **STANDARD IV**

dotyczy sytuacji, w której musisz zareagować na tzw. bodziec językowy, czyli odpowiedzieć na pytanie zadane w liście czy też ogłoszeniu, udzielić informacji, uzewnętrznić własne emocje (zdziwić się, wyrazić niezadowolenie itp.). Przykładem zadania sprawdzającego ten standard może być sformułowanie rozszerzonej wypowiedzi, w której masz odpowiedzieć na ogłoszenie Francuza poszukującego pracowników do zbierania owoców.

Typowe dla **STANDARDU V** zadanie polega na zrelacjonowaniu w języku obcym tego, co przeczytałeś. Wyobraź sobie, że masz polecić komuś książkę, czy też skomentować artykuł prasowy. To oczywiście wiąże się ze zmianą stylu języka bądź też konstrukcji gramatycznych w stosunku do tekstu, który przeczytałeś.

<sup>2)</sup> Sformułowane, oczywiście, jak każde zadanie w danym języku obcym.

## 4. KRYTERIA OCENIANIA, CZYLI JAK TO PRZELICZYĆ

Przeanalizujmy teraz wspólnie kryteria oceniania zadań otwartych, to znaczy takich, w których samodzielnie formułujesz odpowiedzi. Na egzaminie maturalnym przede wszystkim będą to krótkie i dłuższe formy użytkowe oraz na poziomie rozszerzonym – dłuższa wypowiedź pisemna.

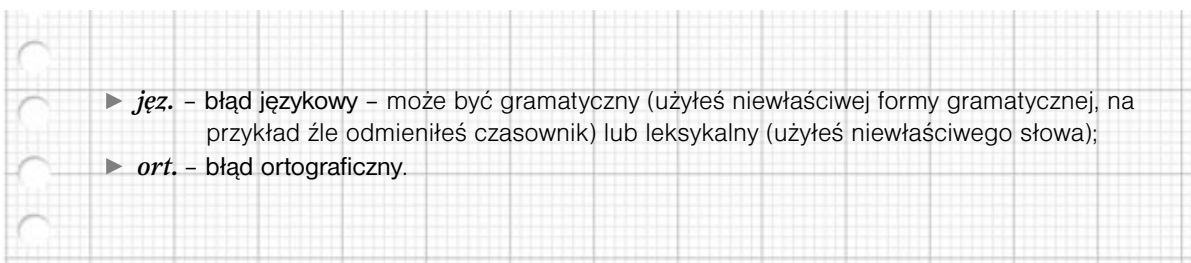
### JAK EGZAMINATOR OCENIA TWOJĄ PRACĘ?

#### POZIOM PODSTAWOWY

##### ● KRÓTKA FORMA UŻYTKOWA

Egzaminator czyta twoją pracę najpierw „od deski do deski”, starając się, po pierwsze, odpowiedzieć na pytanie, czy praca jest na temat. Następnie czyta ją jeszcze raz, by stwierdzić, czy zamieściłeś wymagane w zadaniu informacje. Zazwyczaj uczniowie umieszczają je w swojej pracy w takiej kolejności, w jakiej występują one w poleceniu, nie jest to jednak konieczne. Kolejność informacji nie ma wpływu na punktację. Zadaniem egzaminatora jest wyłowienie ich. Za każdą komunikatywnie przekazaną informację egzaminator przyznaje ci 1 punkt.

Po przyznaniu punktów za informacje egzaminator przechodzi do analizy poprawności językowej. Czyta twoją pracę raz jeszcze, tym razem podkreślając w tekście prostą linią błędy i oznaczając na marginesie typ błędu. Stosuje przy tym następujące skróty (oznaczenia):



▶ <b>jęz.</b> – błąd językowy – może być gramatyczny (użyłeś niewłaściwej formy gramatycznej, na przykład źle odmieniłeś czasownik) lub leksykalny (użyłeś niewłaściwego słowa);
▶ <b>ort.</b> – błąd ortograficzny.

Linią falistą w tekście egzaminator oznacza błędy merytoryczne, to znaczy błędy rzeczowe (np. „Paryż jest stolicą Niemiec”) lub logiczne (np. „Mój brat jest starszy od taty”). Błędy tego typu nie są liczone do poprawności językowej, ale mogą zaważyć na tym, czy egzaminator zaliczy, czy też nie, przekazane przez siebie informacje.

Jeżeli liczba błędów w twojej pracy nie przekracza 25% liczby napisanych słów, to egzaminator przyzna ci 1 punkt za poprawność językową. W sumie możesz uzyskać 5 punktów (4 punkty za informacje i 1 punkt za poprawność językową).

W zadaniu tym ocenia się umiejętność komunikatywnego przekazania informacji. Wypowiedź jest komunikatywna, jeśli:

- ▶ czytający jest w stanie zrozumieć jej sens,
- ▶ błędy językowe nie zmieniają jej sensu.

Poprawność językowa nie jest najważniejszym kryterium. W zadaniu tym nie określa się limitu słów, staraj się jednak pisać krótko i na temat. Nie oznacza to, że masz ująć swoją wypowiedź w punktach, kwitując informacje jednym lub dwoma słowami. Jeśli w zadaniu wymaga się od ciebie, żebyś napisał, o której godzinie będziesz w domu, powinieneś napisać: „Przyjadę/wrócę/będę w domu o 5 rano”. Nie wystarczy napisać: „5 rano”.



## ● DŁUŻSZA FORMA UŻYTKOWA

Jest to druga wypowiedź, którą masz do napisania na poziomie podstawowym. Jak wiesz, będzie to list prywatny lub formalny (urzędowy).

Egzaminator będzie oceniał to zadanie według bardziej rozbudowanych kryteriów, które obejmują ocenę przekazanych informacji i formę oraz bogactwo i poprawność językową.

Popatrzcie na tabelę, pokazującą różnice w kryteriach oceniania krótkiej i dłuższej formy użytkowej:

	INFORMACJE		FORMA		BOGACTWO JĘZYKOWE		POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA	
	punkty	%	punkty	%	punkty	%	punkty	%
krótsza forma użytkowa	4	80%	–	–	–	–	1	20%
dłuższa forma użytkowa	4	40%	2	20%	2	20%	2	20%

Egzaminator czyta cały napisany przez ciebie w **czystopisie** list (prywatny lub formalny) po raz pierwszy, aby nabrać wyobrażenia o pracy. Następnie czyta po raz drugi, oceniając, czy zawarłeś w liście informacje zamieszczone w poleceniu, które tym razem mają bardziej złożony charakter, na przykład, nie wystarczy napisać, o której wrócisz, ale także, jakim środkiem lokomocji, albo wyjaśnić przyczynę powrotu o określonej porze. Jeżeli w swoim liście podałeś pełną informację (zawarłeś oba elementy), to egzaminator przyznaje ci 1 punkt, jeżeli zawarłeś tylko jedną część informacji, dostajesz 0,5 punktu.

Po analizie treści, czas na ocenę **formy** listu. Kryteria oceniania formy są dość złożone i obejmują trzy podkryteria. W tym zakresie oceniamy zarówno rozwiązanie układu listu, jak również spójność i logikę tekstu oraz objętość listu, czyli jego długość.

Zacznijmy od trzeciego podkryterium, najbardziej wymiernego, to znaczy od **objętości listu**. Jeżeli zmieścisz się w wymaganym limicie słów (od 120 do 150) lub przekroczyłeś go o +/- 10% (tzn. napisałeś pracę w granicach 108–165 słów), egzaminator przyzna ci 2 „małe” punkty. Za przekroczenie o 15% limitu (tj. praca w granicach 102–173 słów), dostaniesz 1 „mały” punkt. Gdy napiszesz pracę powyżej limitu 15%, dostaniesz 0 punktów. Praca zawierająca mniej niż 60 słów zostanie oceniona na 0 punktów w zakresie poprawności i bogactwa językowego.

Drugie podkryterium, to znaczy **spójność i logika** tekstu, wiąże się z umiejętnością przekazania informacji określonych w poleceniu. Jeżeli zrobisz to tak, że są one ze sobą powiązane (wypływają jedna z drugiej), są czytelne i łatwe do odnalezienia, to dostajesz 2 „małe” punkty. Gdy informacje są wymieszane ze sobą, wątek rozpoczęty w jednym miejscu listu kończy się w zupełnie innym, wówczas egzaminatorowi trudno jest podążać za twoją myślą i wtedy może przyznać ci tylko 1 „mały” punkt. Jeśli twoja praca będzie chaotyczna, a egzaminator z dużym trudem śledzi tok twojego rozumowania, wówczas przyzna ci 0 punktów.

Najistotniejszym podkryterium w obrębie formy jest sam **układ listu**, zgodny z zasadami opisanymi w załączniku nr 2. Jeżeli wykorzystasz oba charakterystyczne zwroty używane w listach na początku i na końcu twojej pracy oraz wyróżnisz wstęp, rozwinięcie i zakończenie, to otrzymasz 2 „małe” punkty. Jeżeli nie zastosowałeś któregoś zwrotu (na początku lub na końcu listu), ale wciąż widać w zasadniczym układzie pracy, że zachowałeś pozostałe elementy, to egzaminator przyzna ci 1 „mały” punkt. Jeśli twoja praca zawiera jedynie wstęp i rozwinięcie, to znaczy, że nie spełnia większości z tych wymagań i otrzymasz 0 punktów za formę.

Po przeanalizowaniu wszystkich trzech podkryteriów, egzaminator dokonuje bilansu punktów i wystawia wspólną punktację za całe kryterium formy. W całości za kryterium formy możesz otrzymać 2 punkty, 1 punkt lub 0 punktów, które są wypadkową opisanych powyżej trzech

elementów. Przykładowo, jeżeli punktacja będzie (2, 2, 2 „małych” punktów), to rzecz jasna otrzymujesz 2 punkty za formę. Jeżeli będzie (2, 2, 1), to również 2 punkty. Jeżeli otrzymasz (2, 1, 1), to egzaminator przyzna ci 1 punkt. Ale jeżeli będzie (0, 2, 2), to dostaniesz 0 punktów, bo układ listu jest kryterium głównym.

Jest to dość skomplikowane, ale też i wymagania dotyczące zasad pisania listu są duże – rzecz jasna nieco mniejsze w wypadku listu prywatnego, a większe – listu formalnego.

Przy dłuższej formie użytkowej oceniamy również twoją pracę pod kątem bogactwa języka. Także i w tym wypadku możesz uzyskać 2, 1 lub 0 punktów. Egzaminator, analizując poziom języka bierze pod uwagę umiejętności i możliwości ucznia na poziomie podstawowym<sup>4)</sup>.



<sup>4)</sup> Dokument CEF (Common European Framework – czyli „Europejski system opisu kształcenia językowego”), wspomniany wcześniej, charakteryzuje wymagane umiejętności na poszczególnych poziomach z punktu widzenia ucznia. Do poziomu podstawowego będą się odnosiły opisy trzech pierwszych punktów. Do rozszerzonego – elementy z poziomu (B2).

**Poziom (A1):** Potrafię napisać krótką kartkę, np. z wakacji. Potrafię wypełnić prosty formularz wpisując moje imię, nazwisko, narodowość, wiek, adres.

**Poziom (A2):** Potrafię zanotować i przekazać na piśmie proste i krótkie informacje. Potrafię napisać osobisty, bardzo prosty list, np. podziękowania.

**Poziom (B1):** Potrafię napisać prosty zwięzły tekst na znany mi lub interesujący mnie temat. Potrafię napisać list opisujący moje osobiste doświadczenia, przeżycia i wrażenia.

**Elementy z poziomu (B2):** Potrafię wypowiedzieć się poprzez jasno i dobrze skonstruowany tekst oraz rozwinąć w nim mój punkt widzenia. Potrafię wypowiedzieć się pisemnie w liście, eseju lub sprawozdaniu na tematy złożone, podkreślając ważne z mego punktu widzenia aspekty. Potrafię dostosować swój styl do stylu nadawcy.

Ostatnim etapem oceny listu będzie ocena poprawności językowej. Egzaminator po raz kolejny czyta twoją pracę i dopiero teraz podkreśla błędy językowe (jęz. i ort.), oznaczając je na marginesie, a błędy merytoryczne (rzeczowe lub logiczne) oznaczając w tekście listu linią falistą. Kryterium poprawności językowej jest przy dłuższej formie użytkowej bardziej szczegółowe niż w wypadku krótkiej formy użytkowej. Jeżeli liczba błędów w stosunku do liczby słów wynosi 15%, otrzymasz 2 punkty, jeżeli pomiędzy 15 i 25% – 1 punkt, powyżej 25% – 0 punktów.

Jak widzisz, egzaminator analizuje kryterium poprawności językowej dopiero na samym końcu, aby nie patrzeć na twoją pracę przez pryzmat błędów. Chcemy, aby egzaminator docenił najpierw merytoryczne walory napisanego przez ciebie listu.

### POZIOM ROZSZERZONY

Kryteria oceniania wypowiedzi pisemnej na poziomie rozszerzonym również omówimy bardzo szczegółowo. Ich zrozumienie pomoże ci zarówno w analizie tematu, jak i prawidłowej konstrukcji pracy, doborze słownictwa czy też struktur leksykalnych. Będzie więc miało ogromny wpływ na to, w jaki sposób będziesz pisał wypracowanie.

Kryteria zostały opracowane dla każdej formy pojawiającej się na egzaminie maturalnym z języka obcego, to znaczy dla: rozprawki, opisu, opowiadania i recenzji. W poprzedniej koncepcji egzaminu, kiedy tych form było więcej, egzaminatorzy korzystali aż z 12 rodzajów kryteriów oceniania. Obecnie jest ich mniej, a więc i korzysta się z nich łatwiej. Kryteria te zostały opracowane w formie tabeli, podzielonej na cztery kolumny i cztery wiersze. Kolumny określają orientacyjny poziom pracy, a wiersze – typ kryterium.

### ROZPRAWKA

	Kryterium oceny	A	B	C
	zdający:	zdający:	zdający:	zdający:
POZIOM MERYTORYCZNY	<b>I. TREŚĆ</b> rozumie wybrany temat	1. formułuje wypowiedź zgodną z tematem	1. formułuje wypowiedź częściowo zgodną z tematem	1. formułuje wypowiedź znacznie odbiegającą od tematu
	dostosowuje treść do formy wypowiedzi: – formułuje tezę – omawia temat – podsumowuje temat	2. prawidłowo formułuje tezę/antytezę adekwatną do tematu 3. omawia temat, trafnie dobierając argumenty za i przeciw 4. podsumowuje temat	2. formułuje tezę/antytezę pozostającą w związku z tematem 3. omawia temat, częściowo trafnie dobierając argumenty za i przeciw 4. podejmuje próbę podsumowania tematu	2. nieudolnie formułuje tezę/antytezę lub nie formułuje jej 3. omawia temat, często nietrafnie dobierając argumenty za lub przeciw 4. podsumowanie nie wynika z tekstu rozprawki lub nie podsumowuje tematu
	zna realia danego obszaru językowego (kryterium to wprowadzamy, jeżeli temat wymaga ich znajomości)	5. poprawnie posługuje się wiedzą dotyczącą realiów danego obszaru językowego	5. na ogół poprawnie posługuje się wiedzą dotyczącą realiów danego obszaru językowego	5. popełnia dość liczne błędy logiczne i/lub rzeczowe dotyczące realiów danego obszaru językowego
	<b>PUNKTACJA:</b>	<b>5</b>	<b>4-3-2</b>	<b>1-0</b>

Kryterium oceny	A	B	C	
	zdający:	zdający:	zdający:	
POZIOM KOMPOZYCJI	<b>II. KOMPOZYCJA</b> tworzy spójny tekst  uwzględnia wszystkie części pracy (wstęp, rozwinięcie, zakończenie)	1. tworzy wypowiedź w pełni spójną, harmonijną, podporządkowaną wyraźnej myśli przewodniej	1. tworzy wypowiedź częściowo spójną, harmonijną, zachowuje pewną logikę w tekście	1. tworzy wypowiedź w dużym stopniu niespójną, niekonsekwentną
	zachowuje proporcje między częściami pracy	2. uwzględnia wszystkie części pracy (wstęp, rozwinięcie, zakończenie), zachowując właściwe proporcje między nimi	2. pomija wstęp lub zakończenie, albo realizuje je fragmentarycznie, zachowując w miarę właściwe proporcje między częściami pracy	2. pomija dwie części pracy lub realizuje je fragmentarycznie, nie zachowuje właściwych proporcji między częściami pracy
	<i>graficznie wyodrębnia główne części pracy</i>	3. <i>wykazuje pełną konsekwencję w układzie graficznym pracy</i>	3. <i>wyodrębnia graficznie niektóre części pracy</i>	3. <i>nie wyodrębnia graficznie głównych części pracy</i>
	<i>zachowuje określoną w zadaniu objętość pracy</i>	4. <i>zachowuje objętość pracy w granicach określonych w poleceniu</i>	4. <i>przekracza podane granice objętości pracy do 10%</i>	4. <i>przekracza podane granice objętości pracy o ponad 10%</i>
	<b>PUNKTACJA:</b>	<b>4</b>	<b>3-2</b>	<b>1-0</b>

Kryterium oceny	A	B	C	
	zdający:	zdający:	zdający:	
POZIOM JAKOŚCI JĘZYKA	<b>III. BOGACTWO JĘZYKOWE</b> stosuje słownictwo i frazeologię zgodnie z tematem i formą wypowiedzi	1. stosuje urozmaicone słownictwo i frazeologię na poziomie zaawansowanym	1. stosuje słownictwo i frazeologię na poziomie średniozaawansowanym, stosuje nieliczne powtórzenia	1. stosuje słownictwo i frazeologię na poziomie podstawowym, stosuje liczne powtórzenia
	stosuje struktury składniowe zgodnie z tematem i formą wypowiedzi	2. stosuje urozmaicone struktury składniowe na poziomie zaawansowanym	2. stosuje mało urozmaicone struktury składniowe na poziomie średniozaawansowanym	2. posługuje się zakresem struktur składniowych na poziomie podstawowym, stosuje liczne powtórzenia
	dostosowuje styl do formy wypowiedzi	3. zachowuje jednorodny styl, adekwatny do treści i formy	3. zachowuje poprawny styl z niewielkimi uchybieniami	3. stosuje nieporadny styl, lecz praca jest zrozumiała
	<b>PUNKTACJA:</b>	<b>5</b>	<b>4-3-2</b>	<b>1-0</b>

Kryterium oceny	A	B	C
	zdający:	zdający:	zdający:
<b>IV. POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA</b> stosuje zgodnie z normą strukturę morfosyntaktyczną	1. pisze pracę bezbłędną lub popełnia drobne, sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, niezakłócające komunikacji	1. popełnia dość liczne błędy gramatyczne i leksykalne niezakłócające komunikacji lub zakłócające w nieznacznym stopniu komunikację	1. popełnia liczne błędy gramatyczne i leksykalne
<i>zasady ortografii</i>	2. popełnia nieliczne błędy ortograficzne, niezmienną znaczenia wyrazów	2. popełnia błędy ortograficzne, niezmienną znaczenia wyrazów lub/i popełnia nieliczne błędy ortograficzne zmieniające znaczenie wyrazów	2. popełnia liczne błędy ortograficzne
<i>i interpunkcji</i>	3. popełnia sporadyczne błędy interpunkcyjne	3. popełnia dość liczne błędy interpunkcyjne	3. popełnia liczne błędy interpunkcyjne
<b>PUNKTACJA:</b>	<b>4</b>	<b>3-2</b>	<b>1-0</b>

POZIOM JAKOŚCI JĘZYKA

Kolumna A to praca najlepsza, spełniająca wszystkie wymagane kryteria na najwyższym poziomie. Kolumna B to praca średnia, z pewnymi, mniejszymi lub większymi odstępstwami i błędami. Kolumna C to praca słaba, ale wciąż jeszcze podlegająca ocenianiu.

Pierwsza kolumna, po lewej stronie, to wyliczenie elementów ocenianych w wypracowaniu:

1. na poziomie merytorycznym (treść): jak rozumiesz temat, czy dostosowujesz treść do formy oraz czy uwzględniasz, jeżeli temat tego wymaga, realia danego obszaru językowego;
2. na poziomie kompozycji: czy tworzysz spójny tekst, czy podzieliłeś tekst na logiczne części (wstęp, rozwinięcie i zakończenie), czy te części są we właściwych proporcjach, czy są zaznaczone graficznie, czy objętość pracy jest zgodna z wymaganym limitem słów;
3. na poziomie jakości języka:
  - a) bogactwo językowe: stosowanie słownictwa, frazeologii, struktur gramatycznych i właściwego stylu,
  - b) poprawność językowa: poprawność leksykalna i gramatyczna, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna.

Zwróć uwagę, że kryteria w poszczególnych kolumnach są wydrukowane różną czcionką (prostą lub kursywą), co oznacza kryteria główne i drugorzędne. Rozróżnienie takie bierze się pod uwagę, przyznając punkty. Punkty za kryteria główne mają większą wagę niż za kryteria drugorzędne. Egzaminator, przyznając punkty, analizuje twoją pracę pod kątem każdego kryterium z osobna, w kolejności podanej w tabeli.

Przyjrzyjmy się teraz poszczególnym kryteriom w obrębie najlepszej pracy (A), abyś zorientował się, jakie wymagania musisz spełnić, aby twoja praca została oceniona wysoko. A oto przykładowy temat maturalny: *Mamy w domach coraz więcej urządzeń elektrycznych i elektronicznych ułatwiających lub uprzyjemniających nam życie. Napisz rozprawkę przedstawiając dobre i złe strony takiej sytuacji.*

## OCENA TREŚCI WYPRACOWANIA

### 1. „Zdający formułuje wypowiedź zgodną z tematem.”

Jak należy rozumieć to sformułowanie? Egzaminator oczekuje w treści pracy realizacji wszystkich elementów zawartych w podanym temacie. Pełna zgodność z tematem będzie oznaczała, że uwzględniłeś w swoim wypracowaniu, które musi być rozprawką, urządzenia elektryczne i elektroniczne, z których korzystamy w domu, wyjaśniłeś, w jaki sposób ułatwiają lub uprzyjemniają nam życie, omówiłeś dobre i złe strony takiej sytuacji. Dopiero po zamieszczeniu w pracy tych pięciu elementów możemy mówić o pełnej realizacji tematu. W takim wypadku egzaminator po przeczytaniu wypracowania przyzna ci następującą punktację: **1.A5**<sup>5)</sup>.

### 2. „Zdający prawidłowo formułuje tezę adekwatną do tematu.”

Rozprawka taka wymaga postawienia tezy, która w wielu przypadkach będzie powtórzeniem części tematu i powinna uwzględniać oba aspekty rozważanego tematu. W naszym przypadku mogłaby to być teza: *Sytuacja, w której mamy w domu urządzenia ułatwiające lub uprzyjemniające nam życie ma swoje dobre i złe strony.* W takim przypadku egzaminator przyzna ci za to podkryterium: **2.A5**. Gdybyś, formułując tezę, podał tylko jeden aspekt tematu, pisząc na przykład: *Ma to swoje dobre strony*, egzaminator przyzna ci niższą punktację (**2.B2** lub **2.C1**).

### 3. „Zdający omawia temat, trafnie dobierając argumenty za i przeciw.”

W następnej części pracy, w rozwinięciu, powinieneś w dwóch (przynajmniej) akapitach<sup>6)</sup> przytoczyć argumenty za i przeciw podanej tezie. Układ treści może być różny, najpierw w odrębnym akapicie możesz podać argumenty za, potem, w drugim akapicie – przeciw, jeżeli we wnioskach chcesz wyrazić swój sprzeciw. Jeżeli natomiast chcesz poprzeć jakąś ideę, wyrazić się o czymś pozytywnie, to może dobrze byłoby, żebyś argumenty przemawiające za wymienił tuż przed zakończeniem wypracowania. Ma to wtedy większą wymowę.

Przy realizacji naszego przykładowego tematu akapit pierwszy mógłby zawierać argumenty, obrazujące pozytywne strony posiadania pralki, lodówki, telewizora i internetu, takie jak możliwość oszczędzenia czasu, wysiłku, poszerzenia wiedzy o świecie, przekazywania informacji czy też utrzymywania kontaktu z ludźmi na całym świecie.

Kolejny akapit pokazywałby argumenty przeciwko posiadaniu wszystkich tych urządzeń w domu. Na przykład: urządzenia te są drogie, nie oszczędzają nam czasu, ale wręcz przeciwnie – zajmują go nam coraz więcej, powodują uzależnienie, szkodzą naszemu zdrowiu i środowisku naturalnemu, niszczą kontakty międzyludzkie i rozbijają życie rodzinne. (Były to argumenty typu „miażdżące”). Jeżeli podałeś argumenty logiczne, wyważone, prezentujące obie strony problemu, egzaminator sprawdzający twoje wypracowanie przyzna ci **3.A5** za to podkryterium.

### 4. „Zdający podsumowuje temat.”

Kolejnym ocenianym elementem jest podsumowanie tematu, które musi wypływać zarówno z postawionej tezy, jak i całego przeprowadzonego rozumowania, łącznie z kolejnością przytaczanej argumentacji. W przypadku naszego tematu podsumowaniem mogłoby być: *Posiadanie urządzeń elektrycznych i elektronicznych w domu ma swoje dobre i złe strony. Przytoczone w powyższej pracy argumenty są dowodem na to, że zalety mają przewagę nad wadami, a nasze życie staje się dzięki nim bogatsze i bardziej interesujące.* Jeżeli takie podsumowanie napisałeś w zakończeniu, egzaminator przyzna ci **4.A5**.



<sup>5)</sup> Numer 1. oznacza kolejne podkryterium z tabeli zawierającej kryteria oceniania. Litera A, B, lub C oznacza poziom pracy. Ostatnia zaś cyfra – 5, 4, 3 itp. oznacza przyznaną liczbę punktów. Taki zapis punktacji pomaga egzaminatorowi w precyzyjnej ocenie twojej pracy.

<sup>6)</sup> Akapit to częśćka powiązana tematycznie i wyróżniona graficznie. Zazwyczaj rozpoczyna się od zdania wprowadzającego, którego tematyka jest rozwijana w akapicie. Przy zmianie tematu rozpoczynamy nowy akapit.

## 5. „Zdający poprawnie posługuje się wiedzą dotyczącą realiów danego obszaru językowego.”

To kryterium jest stosowane tylko w takich sytuacjach, gdy temat wypracowania wymaga odniesienia się do realiów socjokulturowych. W innych wypadkach jest ono pomijane.

Egzaminator, czytając twoją pracę, punktuje każde podkryterium po kolei, osobno i niezależnie, to znaczy poszczególne kryteria nie mają wpływu na pozostałe. Praca słaba w obrębie podkryterium 2 – sformułowanie tezy (np. uzyskała 2.C1), może być doskonale uargumentowana – podkryterium 3 dobór argumentów (np. uzyskała 3.A5). Po przeanalizowaniu pracy, egzaminator podsumowuje wszystkie punkty A, B i C, które ci przyznał i podaje globalną punktację. Mając przewagę punktów A (1.A5, 2.A5, 3.A5, 4.A5), egzaminator przyzna ci 5 punktów. Przy punktacji mieszanej, będzie analizował przewagę kryteriów głównych, najważniejszych i przyzna punktację wyważoną, na przykład przy punktacji (1.A5, 2.A5, 3.B3, 4.C1) przyzna 4 punkty za treść.

## OCENA KOMPOZYCJI

### 1. „Zdający tworzy wypowiedź w pełni spójną, harmonijną, podporządkowaną wyraźnej myśli przewodniej.”

W obrębie tego kryterium egzaminator analizuje logiczny układ twojej pracy. Jeżeli teza i argumentacja oraz wnioski są ze sobą spójnie powiązane, jeden element wypływa logicznie z drugiego, mając wyraźnie zarysowaną myśl przewodnią (tu: czytelną tezę), to egzaminator przyzna ci za to podkryterium: **1.A4**. To maksymalna liczba punktów w kryterium głównym kompozycji.

### 2. „Zdający uwzględnia wszystkie części pracy (wstęp, rozwinięcie zakończenie), zachowując właściwe proporcje między nimi.”

Egzaminator analizuje układ treści w twojej pracy i zastanawia się, czy napisałeś kilka zdań wprowadzających w temat, czy można mówić o rozwinięciu oraz konkluzjach, które powinny się znaleźć w zakończeniu. Ocenia również proporcje pomiędzy wstępem i zakończeniem, w stosunku do rozwinięcia. Wstęp pod względem proporcji, powinien być podobny do zakończenia, a rozwinięcie oczywiście najbardziej obszerne. Jeżeli spełniłeś ten warunek, egzaminator przyzna ci **2.A4**.

### 3. „Zdający wykazuje pełną konsekwencję w układzie graficznym pracy.”

Kryterium to oznacza, że należy oddzielić graficznie poszczególne części pracy, to znaczy wstęp, poszczególne argumenty w rozwinięciu oraz zakończenie. Taka struktura sprawi, że praca będzie czytelna, co ułatwia analizę treści. Można tu zastosować oddzielenie za pomocą wolnego wiersza pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu albo za pomocą wcięcia w tekście, czyli tzw. akapitu. Jeżeli zrobisz to konsekwentnie, to znaczy jednakowo w całej pracy, egzaminator przyzna ci za to drugorzędne podkryterium (w odróżnieniu od podkryterium głównego): **3.A4**.

### 4. „Zdający zachowuje objętość pracy w granicach określonych w poleceniu.”

Limit słów określony w poleceniu do wypracowania wynosi 200–250. Zachowanie objętości w tych granicach oznacza, że użyłeś nie mniej niż 200 i nie więcej niż 250 słów. Jeżeli w pracy zachowałeś margines określony w poleceniu, wtedy egzaminator przyzna ci **4.A4**. Jeżeli napiszesz pracę przekraczając ten limit nawet o kilka słów, tracisz punkt/punkty za to podkryterium.

Po zakończeniu analizy poszczególnych podkryteriów, egzaminator podejmuje decyzję o punktacji globalnej za kryterium kompozycji w całości i przyznaje 4, 3, 2, 1 lub 0 punktów.

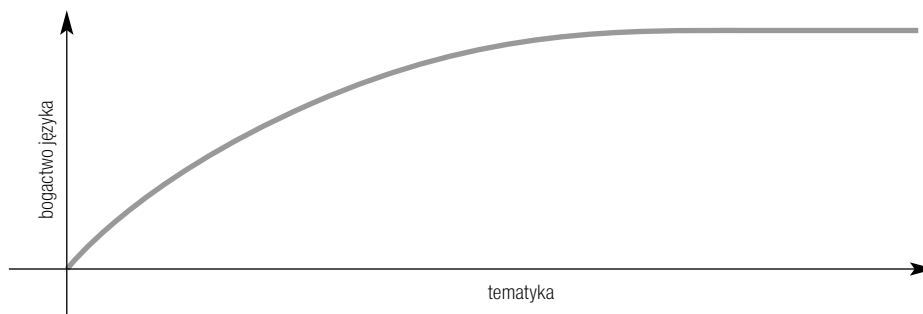
## OCENA BOGACTWA JĘZYKOWEGO

Bogactwo językowe jest kryterium złożonym. W przytaczanej tabeli składa się z trzech elementów: oceny bogactwa leksykalnego, struktur gramatycznych i stylu. Prześledźmy poszczególne składowe, zaczynając od podstawowego elementu, jakim jest bogactwo leksykalne, tzn. słownictwo.

Jak można zdefiniować bogactwo leksykalne? Niektórzy określają je liczbą słów, które znamy i wtedy bogactwo może być określone w sposób bardzo wymierny, na przykład 600 słów to słownictwo podstawowe, a 3000 słów – to poziom zaawansowany. W inny sposób można określić bogactwo językowe jako umiejętność precyzyjnego nazwania tego, co opisujemy w obrębie bardziej lub mniej abstrakcyjnych zjawisk. W kryteriach oceniania na poziomie rozszerzonym zastosowano trzy określenia definiujące bogactwo językowe na poziomie zaawansowanym, średniozaawansowanym i podstawowym.

Spróbujemy przybliżyć ci te pojęcia i opisać je, abyś nabrał wyobrażenia, czego na każdym poziomie kryteriów oceniania oczekuje egzaminator.

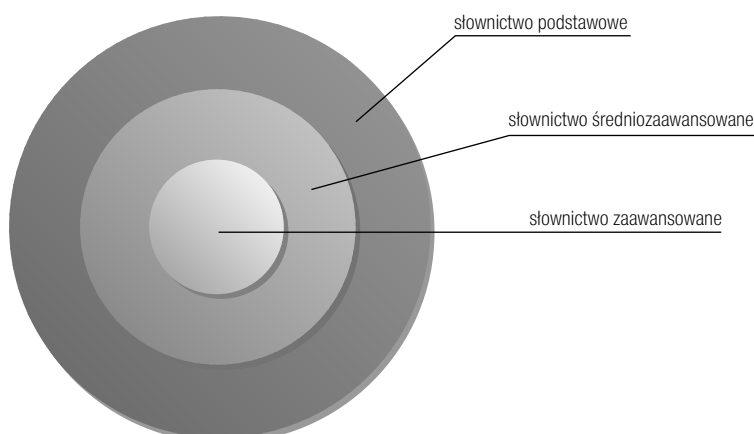
W przypadku bogactwa leksykalnego będzie to więc wypadkowa treści (bardziej lub mniej abstrakcyjnych); rozpoczynając od tych dotyczących spraw osobistych, codziennych, poprzez problematykę dotyczącą życia zawodowego, czy społecznego, aż do spraw międzynarodowych, ogólnoludzkich czy też filozofii. Oczywiście o wszystkich tych tematach można mówić mniej lub bardziej szczegółowo, używając mniej lub bardziej zróżnicowanego, specjalistycznego słownictwa. Czy to oznacza, że można by narysować wykres przedstawiający linię prostą, wznoszącą się w miarę wzrostu trudności problematyki i większego bogactwa językowego?



Wykres 1.

To oznaczałoby jednakże, że o sprawach tzw. zwykłych, codziennych można mówić tylko w sposób prosty, posługując się codziennym, nieformalnym językiem. Doskonale rozumiemy, że tak nie jest. Literaci nie mieliby wówczas racji bytu. Iluż poetów, dramaturgów i pisarzy zaślęgło z malowniczego sposobu opisywania spraw codziennych, z wnikliwości opisu zwykłych ludzi w zwykłych sytuacjach. Język tych dzieł jest na ogół bardzo wyrafinowany, a początkujący w nauce języka obcego miałby ogromne problemy w przeczytaniu wielu z tych tekstów w wersji oryginalnej.

Wykres opisujący bogactwo językowe na trzech poziomach zaawansowania mógłby wyglądać w następujący sposób:



Wykres 2.



Budowanie słownictwa byłoby jego rozbudowywaniem. Zaczynając od środkowego kręgu, symbolizującego słownictwo codziennych spraw, opisywanych prostym, nieformalnym językiem, poprzez wychodzenie z kręgu własnego miejsca w świecie, środowiska, w świat innych ludzi i doświadczeń wpływających na nas, po problemy zawodowe aż po sprawy abstrakcyjne.

Zakres podstawowy, to słownictwo proste umożliwiające nam „przeżycie w naturalnym środowisku językowym” (np., tzw. *survival English*), zorganizowane wokół nas samych, naszych doświadczeń, zainteresowań, rodziny, domu, osobistych planów.

Zakres słownictwa średniozaawansowanego – oprócz słownictwa podstawowego – umożliwia opisanie związków z innymi, doświadczeń zawodowych (szkolnych), relacji ze światem zewnętrznym. Można to zrobić za pomocą słownictwa prostego, ale wtedy wymaga to wielu zabiegów kompensacyjnych<sup>7)</sup>, omówienia zjawiska, a nie precyzyjnego nazwania (zamiast nazwy: „pediatra”, stosujemy wtedy omówienie: „lekarz, który leczy dzieci”). To oznacza, że sięgamy do zakresu podstawowego słownictwa.

Zakres słownictwa zaawansowanego umożliwia opisywanie zjawisk abstrakcyjnych, uogólnionych, wnioskowania, analizowania skomplikowanych problemów, opisywanie świata najbardziej od nas oddalonego pod względem osobistych doświadczeń, za pomocą odpowiednio dobranej, charakterystycznej dla danej dziedziny terminologii. Oczywiście, podobnie jak w przypadku słownictwa średniozaawansowanego, można to zrobić za pomocą prostego słownictwa, ale wiąże się to nieodmiennie z koniecznością opisywania prostymi słowami zjawisk, osób, rzeczy, gdy nie znamy profesjonalnej/odpowiedniej terminologii. W ten sposób spłycaamy temat i nie potrafimy opisać go dokładnie, to znaczy krótko i precyzyjnie.

Powróćmy do oceniania arkuszy maturalnych. Egzaminator będzie poszukiwał w twojej pracy słów i wyrażań, które wiążą się z danym tematem i oceniał, czy można je zaliczyć do podstawowego, średniozaawansowanego lub zaawansowanego zakresu słownictwa. Myślę, że nie trzeba podawać przykładów słownictwa podstawowego. Słowa powszechnie stosowane, ale przeznaczone do opisu specyficznego tematu, jak w przypadku recenzji: reżyser, aktor, scenariusz, rola główna itp. byłyby uznane za słownictwo średniozaawansowane. Jeżeli użyjesz słownictwa fachowego w danej dziedzinie (dla recenzji mogłyby to być słowa, np.: ścieżka dźwiękowa, wybitna rola, przebój filmowy, napisy dialogowe itp.) to zostaną one zaliczone do słownictwa zaawansowanego.

W kryteriach oceniania skala punktowania jest od 5 do 0 punktów. Za wykorzystanie słownictwa podstawowego otrzymasz 0–1 punktów, za użycie słownictwa średniozaawansowanego – 2–4 punktów, za zastosowanie słownictwa, które mieści się w zakresie słownictwa zaawansowanego – 5 punktów.

## **BOGACTWO STRUKTUR LEKSYKALNO-GRAMATYCZNYCH**

Ta część kryteriów jest nieco łatwiejsza do zdefiniowania, za względu na spis konstrukcji gramatycznych, który znajdziesz w informatorze maturalnym dla każdego języka obcego, a rozróżniający konstrukcje na poziomie podstawowym i rozszerzonym. Twoim zadaniem będzie przeanalizowanie, wraz z nauczycielem, tej listy i wyodrębnienie tego, co pomysłodawcy określili jako niezbędne minimum do podjęcia skutecznej komunikacji na poziomie podstawowym, a co w ich opinii stanowi wyższy poziom zaawansowania, tzn. konstrukcje umożliwiające precyzyjne opisanie abstrakcyjnych, skomplikowanych treści.

## **STYL**

Styl najwyżej oceniany (w kryteriach poziom A) jest jednolity, adekwatny do treści i formy. Przez to skrótove sformułowanie rozumiemy, że każda forma (rozprawka, opowiadanie, recenzja i opis) wymaga zastosowania odpowiedniego stylu, jednolitego w całej pracy.

Oceniając to kryterium, analizujemy bardzo wymierne składniki stylu języka, takie jak na przykład: sposób budowania zdań (prostych bądź też złożonych), użycie odpowiednich spójników, zwrotów i konstrukcji charakterystycznych dla danej formy, strony biernej, przymiotników (prostych i złożonych), narracji, dialogów, zwrotów kolokwialnych<sup>8)</sup> czy też skrótów.

<sup>7)</sup> Strategie kompensacyjne pozwalają uczniowi na skuteczne komunikowanie się nawet w wypadku niepełnej znajomości słownictwa, dzięki stosowaniu parafraz, zastępowaniu wyrazu opisem, podaniu przykładu, uogólnianiu, itp. (Teresa Siek-Piskozub, Język angielski Program nauczania dla gimnazjum, www.wspi.com.pl).

<sup>8)</sup> Tzn. zwrotów pochodzących z mowy potocznej.

Najogólniej mówiąc, rozróżniamy dwie odmiany stylu – formalny (urzędowy) i nieformalny (prywatny). Styl, jak już wiecie, musi być dostosowany do treści i formy. Poniższa tabela przedstawia wymagania dotyczące stylu w zależności od formy wypracowania:



Jeżeli zdecydujesz się na napisanie **rozprawki**, to z pewnością musisz napisać ją stylem formalnym. Pamiętaj wtedy o wymogach tego stylu. Używaj zdań złożonych, strony biernej, wprowadź odpowiednie spójniki i charakterystyczne zwroty. W przypadku pozostałych dwóch form, tzn. **opisu** i **recenzji**, masz możliwość wyboru stylu w zależności od odbiorcy tekstu, który jest najczęściej określony w poleceniu. Możesz wtedy, na przykład, opisać historyczne miejsce w stylu nieformalnym. Z jednej strony będziesz miał wolną rękę w doborze „malowniczego słownictwa”, oddającego subiektywny charakter opisu, zastosujesz krótkie zdania, skróty, język młodzieżowy itp. Z drugiej zaś strony, użycie nieformalnego języka ogranicza nieco możliwości wprowadzenia zaawansowanego słownictwa i struktur gramatycznych.

W **rozprawce** styl formalny oznacza, że wymagamy od zdającego użycia specyficznych zwrotów, wprowadzających poszczególne argumenty za i przeciw, podania przykładów oraz wyciągnięcia wniosków. Styl formalny w rozprawce zakłada również, że zdający musi konsekwentnie przestrzegać tej zasady w całym wypracowaniu, nie powinien używać skrótów czy też zwrotów kolokwialnych.

**Recenzja**, jak również i **opis**, są typami wypowiedzi niewymagającymi ściśle przypisanego stylu, ponieważ to zależy będzie od odbiorcy, dla którego są przeznaczone (czasopismo młodzieżowe, filmowe itp.).

**Opowiadanie**, z samego założenia, jest formą swobodniejszą, ale wbrew pozorom, nie jest formą łatwiejszą, bo wymaga od zdającego specyficznych umiejętności, można rzec: osobowości literackiej, lekkości pióra w opowiadaniu historii, zamiłowania do opowiadania. To jest coś, co niewielu z nas potrafi, a jeżeli, to naturalnie musi być dobrze przemyślane i spointowane, w opowiadaniu można wykorzystać dialog.

Wszystkie te trzy elementy, to znaczy bogactwo słownictwa, struktur gramatycznych i styl, są ze sobą ściśle powiązane i egzaminator będzie oceniał jakość języka w wypracowaniu, biorąc pod uwagę wszystkie kategorie opisane powyżej, ale będzie je analizował oddzielnie.

Na przykład:

*słownictwo i frazeologia* – 1.A5,  
*struktury składniowe* – 2.B4,  
*styl* – 3.B3.

Taki zestaw punktacji w obrębie podkryteriów powinien dać w rezultacie 4 punkty za bogactwo językowe.

## POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA

Kolejność rozmieszczenia kryteriów w tabeli jest znacząca, ponieważ egzaminator, oceniając pracę, analizuje najpierw jej warstwę treściową oraz kompozycję, następnie ocenia zastosowane środki językowe (tzn. słownictwo i struktury gramatyczne), a na samym końcu bierze pod uwagę poprawność językową. W ten sposób nie patrzy na wypracowanie przez pryzmat twoich błędów i niedociągnięć, ale w pierwszej kolejności ocenia to, co napisałeś wartościowego. W ten sposób staje się bardziej obiektywny, a widząc pracę „najeżoną błędami”, nie daje się ponieść irytacji.

W trakcie ostatniej lektury wypracowania egzaminator podkreśla w tekście zauważone błędy, stosując na marginesie następujące oznaczenia błędów:

<i>jęz.</i>	- błąd językowy – błędy w obrębie struktur gramatycznych (użyłeś niewłaściwej konstrukcji gramatycznej) lub struktur leksykalnych (użyłeś niewłaściwego słowa),
<i>ort.</i>	- błąd ortograficzny,
<i>int.</i>	- błąd interpunkcyjny (źle zastosowany znak interpunkcyjny),
<i>styl</i>	- błąd stylistyczny (np. nieodpowiednie wyrażenie, styl potoczny zamiast urzędowego),
<i>meryt.</i>	- błąd merytoryczny (rzeczowy lub logiczny),
<i>✓</i>	- brak jakiegoś słowa, czy też znaku interpunkcyjnego.

Kryteria oceniania poprawności językowej różnią trzy poziomy poprawności, tzn. poprawność gramatyczno-leksykalną, ortograficzną i interpunkcyjną, które, jak w przypadku poprzednio opisanych kryteriów, są analizowane niezależnie. Praca najlepsza to wypracowanie, które zostało napisane bezbłędnie lub w którym zdający popełnił sporadyczne błędy językowe (gramatyczne lub leksykalne), ale nie zakłócające komunikacji. Ponadto, jeżeli popełnił jakieś błędy ortograficzne, to są one nieliczne i nie zmieniły znaczenia wyrazów. Błędy interpunkcyjne na tym poziomie (poziom A – praca najlepsza) zostały również określone jako sporadyczne. Dla ułatwienia pracy egzaminatora przyjęto przedziały procentowe liczby błędów, przy założeniu, że błędy ortograficzne i interpunkcyjne, jako błędy drugorzędne, są dwukrotnie mniej ważne niż błędy językowe:

Przedział procentowy	Przyznane punkty
0-5% liczby wyrazów	<b>4</b>
Powyżej 5–10%	<b>3</b>
Powyżej 10–15%	<b>2</b>
Powyżej 15–20%	<b>1</b>
Powyżej 20%	<b>0</b>

Po przeprowadzonej analizie całego wypracowania egzaminator sumuje liczbę błędów i porównując ich liczbę z liczbą słów w pracy, ustala przedział procentowy, co odpowiada przytoczonej powyżej punktacji.

## 5. PRZYGOTOWANIE DO EGZAMINU

A oto, na co powinniście zwracać uwagę przystępując do rozwiązywania zadań maturalnych.



### SŁUCHANIE

Zapoznaj się z zadaniami przed wysłuchaniem tekstu, wyobraź sobie, o czym będzie tekst. Podczas słuchania kieruj swoją uwagę na te wątki czy aspekty, które pojawiły się w poleceniach, „wyłapując” z tekstu znajome słowa, potwierdzając (lub nie) swoje założenia i wyobrażenia. Nie musisz znać każdego słowa, aby rozwiązać zadania. W trakcie słuchania możesz robić notatki. Zaznacz odpowiedź, która wydaje ci się prawdopodobna. W trakcie drugiego słuchania potwierdzisz (bądź nie) wybór tej odpowiedzi. Jeżeli taka będzie instrukcja, pamiętaj o wypełnieniu karty odpowiedzi (patrz: Przykładowa karta odpowiedzi z arkusza I).



### CZYTANIE

Zadania są bardziej skomplikowane niż w części *słuchanie*, bo tekst jest dostępny. Masz możliwość wielokrotnego sprawdzenia, porównania zadania i tekstu. Przeczytaj całe zadanie. Czytając załączony tekst, podkreśl słowa, zdania, informacje, na które zwracasz uwagę, czy też te, w których może być ukryta właściwa odpowiedź. Zrób notatki na marginesie. Szukaj odniesień do zadań w tekście. Wyklucz rozwiązania na pewno błędne.



### PISANIE – POZIOM PODSTAWOWY

Zwróć uwagę na wstępne informacje w poleceniu, które mogą być istotne dla treści zadania (np. jeżeli uniwersytet, do którego masz napisać podanie jest za granicą, to nie możesz napisać, że jest w Polsce).

Sformułowanie i umieszczenie poszczególnych informacji powinny być dobrze rozplanowane, zanim przejdziesz do samego pisania. Planowanie takie umożliwi ci ogarnięcie całej wypowiedzi tak, aby poszczególne informacje były sensowne i logicznie ze sobą powiązane.

Koniecznym jest napisanie pracy w brudnopisie, a później przepisanie ją „na czysto”. Brudnopis pomoże ci w sprawdzeniu, czy uwzględniłeś wszystko, czy przestrzegasz limitu słów, czy powinieneś pracę skrócić lub rozszerzyć.

Wymagane informacje przekazuj „wprost”. Jeżeli w poleceniu oczekuje się od ciebie, żebyś napisał „że ktoś ma coś zjeść”, nie pisz zdań typu: „niczego nie ma w lodówce” bądź „czekaj na mnie ze śniadaniem”, lub „idę kupić coś do sklepu”. Napisz zdanie typu: „zjedz kanapki, które przygotowałem dla ciebie” lub „zostawiłem ci chleb i trochę sera”.

Nie tłumacz słów, czy też informacji bezpośrednio (zwrotów użytych w poszczególnych podpunktach), ponieważ tego typu tłumaczenie nieraz stanowi pułapkę. W języku polskim istnieją zwroty, których nie da się przetłumaczyć dosłownie, ponieważ w ten sposób tworzymy tzw. „kalki językowe” (np. „z góry dziękuję” albo „złoty środek”).

Nie blokuj się, jeżeli nie będziesz znał jakiegoś słowa czy zwrotu. Opisz je innymi słowami.

## PISANIE – POZIOM ROZSZERZONY



Przeczytaj uważnie wszystkie trzy tematy. Zastanów się, który z nich jest ci bliski, o którym masz coś do powiedzenia. Gdy będziesz już wiedział, który temat daje ci największe pole do popisu, pozwala na zaprezentowanie bogatego słownictwa, użycie zaawansowanych struktur, przedstawienie ciekawych argumentów itp., wtedy będziesz mógł przygotować szczegółowy, przynajmniej 5-punktowy plan (1 wstęp, 2-4 rozwinięcie, 5 zakończenie). Wypisz elementy, które koniecznie muszą być uwzględnione w danym typie wypracowania (np. informacje dotyczące autora i treści publikacji w recenzji książki lub argumenty za i przeciw w rozprawce). Jest to konieczne dla dobrego rozplanowania treści. Możesz w ten sposób również przygotować sobie słownictwo czy też użyteczne zwroty.

Napisz wypracowanie na brudno, przeczytaj całość i zastanów się, czy uwzględniłeś wszystkie wymagane elementy. Sprawdź liczbę słów. Jeżeli to jest konieczne, skróć lub dodaj kilka słów, aby zmieścić się w limicie. Na koniec przepisz pracę do czystopisu.

## CZĘŚĆ II. TRENING MISTRZA

### 1. JAK ĆWICZYĆ ROZUMIENIE ZE SŁUCHU

Rozumieniu ze słuchu nie zawsze przyznawano odpowiednie miejsce. Do dziś nie wszyscy doceniają znaczenie tej sprawności. Dobrze więc, że nowoczesne technologie stwarzają możliwości rozwijania jej samodzielnie. Do każdego podręcznika dołączone są dziś kasyety lub płyty CD. Tekstów w języku obcym można słuchać w radiu, telewizji i komputerze, nie mówiąc już o walkmanach, discmanach czy MP3, które pozwalają na ćwiczenie w każdych warunkach. Nie ma przeszkód, by trenować w domu, na spacerze czy w podróży. Należy przy tym pamiętać o kilku żelaznych zasadach.

1. Na początek warto zorientować się, jakiego tematu będzie dotyczył tekst. W programach telewizyjnych czy radiowych informacje takie zawiera najczęściej sam tytuł, a krótki opis audycji dostarcza więcej szczegółów.

#### **Dlaczego?**

Choć nie zdajesz sobie z tego sprawy, twój umysł zaczyna reagować na informację o temacie słuchowiska, wydobywa z zapomnienia dane, które się z nim wiążą: wiadomości i terminy znane z języka ojczystego oraz słówka i wyrażenia z języka obcego. U słuchacza tworzy się odpowiednie nastawienie, które powoduje, że rozumie się więcej, a samo rozumienie przychodzi łatwiej.

2. Podczas pierwszego słuchania staraj się ogólnie zrozumieć i ocenić sytuację. Kto mówi, na jaki temat, czy mówiący zgadzają się ze sobą, czy mają przeciwne poglądy, czy rozmowa lub wypowiedź kończy się jakąś konkluzją. Czy w tle słychać charakterystyczne odgłosy, a może sam mówiący wypowiada się w sposób wskazujący na smutek, chorobę, zdenerwowanie. Jeśli możesz nie tylko słuchać, ale także obserwować mówiącego lub mówiących, zwróć uwagę na język ciała, na to, co wyrażają ich gesty i miny.

#### **Dlaczego?**

Dobre zrozumienie kontekstu pozwala na szybsze i trafniejsze „odszyfrowanie” szczegółowych informacji.

3. Dopiero podczas kolejnego słuchania koncentruj się na wypowiedziach, starając się zrozumieć detale i pojedyncze informacje.

**Dlaczego?**

Jesteś już dostatecznie dobrze przygotowany do zrozumienia nawet tych fragmentów wypowiedzi, które zawierają nieznaną ci słówką lub struktury. Jest niezwykle ważne, byś miał świadomość, że w większości tekstów ze słuchu, z którymi będziesz miał do czynienia znajdują się nowe dla ciebie wyrazy i zwroty. Powinieneś oswoić się z sytuacją, że nie stanowią one na ogół najmniejszej przeszkody w prawidłowym wykonaniu zadania.

4. Podczas ćwiczenia tekstu w domu możesz go odtwarzać dowolną ilość razy. W każdej chwili możesz zrobić pauzę, by zanotować potrzebne dane. Korzystaj z zalet tej sytuacji.

**Dlaczego?**

Podczas treningu masz prawo do dużej (dowolnej, wręcz nieskończonej) liczby powtórek. Dzięki temu poznasz strukturę tekstów do rozumienia ze słuchu, uczysz się rozpoznawania związków pomiędzy intonacją wypowiedzi a nastrojem mówiącego, rozróżniania trudnych zbitek słownych, przyzwyczajasz się do charakterystycznych dla danego języka dźwięków i akcentu. Zapewne szybko zorientujesz się, że wiele zadań na rozumienie ze słuchu dotyczy odpowiedzi na tak podstawowe pytania, jak: kto, dlaczego, kiedy, gdzie i o czym mówi.

Pamiętaj jednak, że podobnie jak na zawodach sportowych, tak i na egzaminie liczba prób jest ograniczona! Dlatego z czasem staraj się zmniejszać liczbę powtórek. O wyniku, jak uzyskasz na finiszu zadczyduje intensywność twojego treningu.

5. Przed przystąpieniem do części egzaminu sprawdzającej rozumienie ze słuchu koniecznie przeczytaj polecenie i zastanów się, czy wiesz, jakich informacji masz szukać. Jeśli to możliwe, powinieneś przeczytać zadanie dwa razy.

**Dlaczego?**

Podczas słuchania nie ma czasu na jednoczesne odczytywanie poleceń i zastanawianie się nad ich sensem. Jedno przeszkadza drugiemu. Oba działania można natomiast skoordynować, jeśli polecenia są już znane.

## 2. JAK ĆWICZYĆ CZYTANIE ZE ZROZUMIENIEM

Codziennie stykamy się z różnymi rodzajami tekstów, różne są też cele czytania: powieść ma nam dostarczyć rozrywki, czytamy ją na ogół dokładnie od pierwszego do ostatniego zdania, w rozkładzie jazdy interesuje nas wyszukanie jednej potrzebnej nam informacji, kiedy przeglądamy gazetę, koncentrujemy się często na tytułach, by szybko odnaleźć artykuły, które nas interesują.

Za każdym razem stosujemy inną strategię czytania, pozwalającą nam najszybciej osiągnąć cel. Wykorzystujemy przy tym nie zawsze świadomie wiedzę i doświadczenie zdobyte w wieloletnim obcowaniu z różnymi rodzajami tekstów. Na pierwszy rzut oka rozpoznajemy formę tekstu charakterystyczną dla jego rodzaju, na ulotce dołączonej do leku szybko odnajdziemy informacje o dawkowaniu lub skutkach ubocznych, w diagramie wskażemy zależności jednych czynników od innych (wykorzystujemy przy tym wiedzę z lekcji matematyki), nazwisko autora powoduje, że czytamy artykuł uważnie lub odkładamy go na bok. Czytanie jest więc pewnym kompleksowym procesem, który wcale nie polega na czytaniu każdego dokumentu pisanego słowo po słowie. W zadaniach, z którymi mamy do czynienia na maturze chodzi na ogół o sprawdzenie umiejętności czytania:

- ▶ globalnego, czyli szybkiego orientowania się w tematyce tekstu;
- ▶ selektywnego, czyli wyszukiwania konkretnych informacji;
- ▶ detalicznego, czyli dokładnego przeanalizowania całego tekstu.

Jedna strategia nie wyklucza drugiej. Często natomiast od czytania globalnego przechodzi się do dokładnego.

Do czytania trzeba się przygotować.

1. Na czytanie należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu, pośpiech powoduje, że trudno się skupić i często gubi się wątek. To, co „zaoszczędziłeś” stracisz powracając raz po raz do poprzednich akapitów.
2. Warto przygotować sobie kartkę papieru, by podczas czytania sporządzać notatki. Przydadzą ci się także: ołówek, marker i długopis.
3. Nie zapomnij o słowniku, leksykonie lub encyklopedii, żeby sprawdzić niezrozumiałe słowa lub pojęcia.
4. Nie zaszkodzi przygotowanie sobie miejsca do czytania – dobre oświetlenie i wygodne krzesło są nie bez znaczenia.

Czytając, przestrzegaj następujących zasad:

1. Ogólnie oceń tekst: jego formę (wiersz, artykuł, przepis,...), tematykę i objętość.
2. Czytaj akapit po akapicie, od razu podkreślając ważne fragmenty, słowa-klucze czy terminy.
3. Jeśli jest taka konieczność, zrób notatki, wypisując najważniejsze informacje.
4. Sprawdź, czy zrozumiałeś dokładnie tekst. Wróć do fragmentów, które wydają ci się niejasne, przeczytaj je jeszcze raz.
5. Ewentualnie przeczytaj cały tekst raz jeszcze.

Ta technika czytania dłuższych tekstów nazywana jest metodą pięciu kroków.



### 3. JAK ĆWICZYĆ PISANIE

Pisanie to proces, podczas którego powinieneś pamiętać o następujących etapach pracy:

1. Zanim przystąpisz do pisania, zastanów się na tym, o czym chcesz, możesz lub powinieneś napisać. W zbieraniu idei pomocny może być asocjogram lub mapa myśli.
2. Dokonaj selekcji pomysłów zebranych przy pomocy jednej z tych technik.
3. Uporządkuj swoje pomysły. Zastanów się, czy zebrane idee dają się ułożyć w całość, w jakiej kolejności możesz opisać poszczególne kwestie.
4. W porządkowaniu pomysłów pomocne mogą się okazać kryteria, którym nadać można formę pytań:
  - ❓ Czy niektóre z wypisanych przez siebie pomysłów nie są sprzeczne z innymi? Jeśli piszesz wypracowanie o sporcie, a wśród twoich notatek znalazły się takie hasła, jak: „doping” i „sport dla zdrowia”, to zauważ, że kwestie te wzajemnie się wykluczają. Nie musisz rezygnować z pisania o obu problemach, powinieneś jednak pamiętać o układzie tekstu, podzielić go na części. W jednej z nich napiszesz o szkodliwości dla zdrowia pewnych kojarzonych ze sportem zachowań, a w drugiej skupisz się na pozytywnym wpływie sportu na rozwój fizyczny i psychiczny.
  - ❓ Czy nie powinieneś posłużyć się uogólnieniem? Powiedzmy, że wypisałeś różne dyscypliny sportowe, czy nie powinieneś zamiast wymieniać je wszystkie: skoki na linie, pływanie, gimnastykę, jazdę na nartach, wyścigi samochodowe etc., napisać po prostu o sporcie amatorskim, wyczynowym i ekstremalnym, podając przykłady, do każdego z tych ogólnych terminów.
  - ❓ Czy istnieją inne możliwości uporządkowania twoich pomysłów-haseł? Możesz podzielić sporty na wodne, zimowe, wymagające drogiego sprzętu etc.

5. Dopiero po tej analizie możesz przystąpić do pisania planu pracy, notując, co powinno się znaleźć we wstępie, co w rozwinięciu, a co w zakończeniu. Pamiętaj przy tym, że o układzie pracy i sposobie, w jaki sformułujesz temat decyduje forma, inaczej wykorzystasz swoje pomysły w rozprawce, a inaczej w liście.

### DLATEGO...

Zapoznaj się z formami, jakie mogą być na egzaminie (opis form patrz: załącznik 2). Poproś nauczyciela, żeby przeanalizował z tobą, twoją klasą kryteria oceniania prac pisemnych, które zamieszczono w informatorze maturalnym z każdego języka obcego. Rozpisz w formie schematycznej strukturę danego wypracowania (listu, rozprawki czy recenzji), wywieś ją w klasie czy też w swoim pokoju, by lepiej zapamiętać układ graficzny i treści, które powinieneś zawrzeć w poszczególnych akapitach.

Napisz po jednej przykładowej pracy dla każdej formy. Poproś swojego nauczyciela, żeby sprawdził twoje prace zgodnie z kryteriami oceniania obowiązującymi na egzaminie.

Omówcie razem każde wypracowanie, żebyś wiedział, co jeszcze możesz poprawić i udoskonalić.

Przy pisaniu obowiązują cię pewne zasady:

1. Tekst powinien być napisany jak najwyraźniej, to nie tylko kwestia kultury, ale także twój żywotny interes. Niechlujny, pokreślony tekst utrudnia czytanie i wyłowienie informacji istotnych dla egzaminatora.
2. Zwróć uwagę na układ graficzny, oddzielenie akapitów, nagłówków etc.
3. Korzystaj przy pisaniu z dobrego długopisu lub pióra.
4. Przeczytaj swój tekst przynajmniej raz, zanim oddasz go do sprawdzenia! Najlepiej jednak czytać każdy akapit po dwa, trzy razy, nanosząc przy tym odpowiednie poprawki, pisząc najpierw w brudnopisie, a na końcu przepisując tekst na czysto.
5. Jeśli dokonujesz poprawek w czystopisie musisz pamiętać, że mają być one czytelne!

## LISTY PRZYDATNYCH SŁÓWEK

Każda forma wymaga użycia innego słownictwa, warto więc przygotować sobie listy słówek.

### ● OPIS

Jeśli opisujesz jakieś wnętrze i znajdujące się w nim sprzęty, to przypomnij sobie przymiotniki określające:

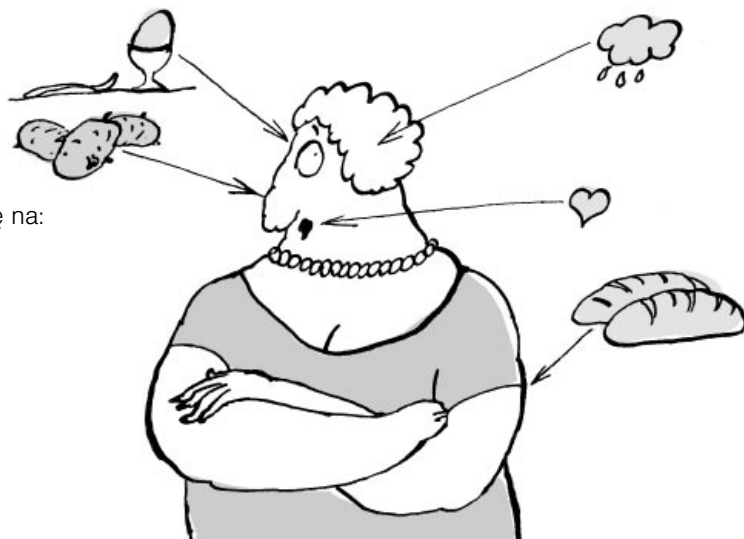
- ▶ pomieszczenia,
- ▶ ogólne wrażenie, typu: *ciasny, jasny, przytulny, czysty,umeblowany* itp.
- ▶ wielkość i kształt,
- ▶ materiały, z których wytwarza się meble lub przedmioty codziennego użytku,
- ▶ kolory,
- ▶ stosunki przestrzenne, np.: *przy, obok, nad, w głębi, z przodu, pośrodku* itp.

Przy opisie postaci skorzystać powinieneś z określeń wyglądu i scharakteryzować kształt:

- ▶ twarzy,
- ▶ nosa,
- ▶ oczu,
- ▶ włosów,
- ▶ ust,
- ▶ sylwetki.

W opisach osób zwrócisz zapewne także uwagę na:

- ▶ sposób poruszania się,
- ▶ ubierania





- ▶ oraz uczucia, które wyraża twarz lub postawa, np.: radość, wesołość, smutek, złość, samotność, lęk, ciekawość, rozczarowanie itp.

Choć w opisach ważną rolę odgrywają przymiotniki, powinieneś również pamiętać o czasownikach typu: *widzimy, zauważamy, można dostrzec, znajduje się, stoi, panuje (nastrój)* itp.

## ● OPOWIADANIE

Charakterystyczne dla opowiadania są słowa wskazujące na:

- ▶ następstwo czasu, takie jak: *najpierw, na początku, potem, później, wkrótce, w oka mgnieniu, nagle, za chwilę, na koniec, gdy* etc.;
- ▶ czas wydarzeń: *dawno temu, przed laty, kiedyś, niedawno, wczoraj, w czasie, gdy/kiedy, pod koniec dnia, po południu, o północy* etc.

Twoje opowiadanie uczynią atrakcyjniejszym takie słówka, jak: *wtem, raptem, znienacka, nieoczekiwanie*.

Jeśli masz problem z rozpoczęciem lub zakończeniem tekstu, to wypisz sobie zwroty typu:

- ▶ *opowiem wam historię..., ostatnio przytrafiło mi się..., zdarzyło się to..., dawno, dawno temu..., za górami, za lasami... ;*
- ▶ *dzięki temu wydarzeniu..., moja przygoda była..., morał tej historii jest taki, że..., do dziś pamiętam...*

Bohaterów opowiadania przedstawia się w taki sposób, by wskazać na ich szczególne cechy osobowości, używając:

- ▶ przymiotników, np. czarujący, złośliwy, skąpy, podejrzliwy, przekorny, sprytny etc.;
- ▶ rzeczowników, np. samotnik, mądrała, skąpiec, łakomczuch, romantyk, śpioch, tchórz.

Jak widzisz listy te można wydłużać w nieskończoność, dlatego powinieneś kierować się zdrowym rozsądkiem i ograniczyć każdą z list do kilku słówek, które pozwolą ci wskazać cechy podstawowe, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

## ● ROZPRAWKA

W rozprawce liczy się spójność wypowiedzi, stąd znaczenie będą miały takie słówka, jak: ponadto, zatem, więc, mimo tego, ponieważ. Przy formułowaniu argumentów przydadzą ci się zwroty takie, jak: *po pierwsze, z kolei, przedstawię argumenty za..., przeciw...*

Do wyrażenia opinii niezbędne będą: *sądzę, uważam, niewątpliwie, przypuszczalnie, możliwe, z całą pewnością* itp.

## ● RECENZJA

W recenzji musisz umieć wymienić:

- ▶ rodzaj gatunku filmowego lub literackiego,
- ▶ scharakteryzować twórcę,
- ▶ ewentualnie zwrócić uwagę na muzykę lub scenografię oraz grę aktorów,
- ▶ opowiedzieć o swoich wrażeniach,
- ▶ uzasadnić swoją opinię.

Ponieważ słówka te nie należą do podstawowych, postaraj się wypisać po dwa, trzy zwroty lub wyrażenia. Inspiracją mogą być dla Ciebie recenzje zamieszczone w popularnych tygodnikach.

1. PRZYKŁADOWA KARTA ODPOWIEDZI DLA ARKUSZA I.

MJA-P1A1P-052

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

Data urodzenia zdającego

0	1	0	1	1	9	8	6
dzień				miesiąc			
				rok			

PESEL

8	6	0	1	0	1	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Zad.1	A	B	C
1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zad.3	A	B	C	D
3.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zad.4	T	F
4.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zad.5	A	B	C	D
5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zad.2	T	F
2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

ZADANIE 6			
Punkty	0	1	
T R E Ś Ć	Inf. 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Inf. 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Inf. 3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Inf. 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Poprawność	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

ZADANIE 7				
Punkty	0	0,5	1	
T R E Ś Ć	Inf. 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Inf. 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Inf. 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Inf. 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Punkty	0	1	2	
Forma	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bogactwo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Poprawność	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Miejsce na naklejkę z kodem

Suma punktów

0	8	0
---	---	---

## KOMENTARZ DO KARTY ODPOWIEDZI

Zaprezentowana karta została przykładowo wypełniona, żeby pokazać ci, na co należy zwrócić uwagę i jakich błędów unikać. Na samym początku egzaminu wszyscy zdający powinni wpisać swój numer PESEL i zakodować go, zamalowując cyfry na tzw. „matrycy znaków”, a następnie wpisać (dla sprawdzenia) swoją datę urodzenia. W miejscu na naklejkę z kodem należy przykleić samoprzylepną naklejkę z numerem identyfikacyjnym szkoły. Od zespołu nadzorującego otrzymacie dwie takie naklejki do każdego arkusza: jedną na stronę tytułową arkusza, drugą na kartę odpowiedzi. W ten sposób po oderwaniu karty odpowiedzi od arkusza twoje wyniki będą na pewno przyporządkowane do odpowiedniej szkoły i nie zgubią się.

Kodowanie zadań odbywa się podobnie. Rozwiązujecie zadania w arkuszu, a następnie „przenosicie odpowiedzi” na kartę odpowiedzi. Odpowiedzi muszą być zaznaczone jednoznacznie (czytelnie dla skanera i weryfikatorów systemu), to znaczy: starannie i jednolicie. Decyzję o wyborze odpowiedzi podejmujecie wykonując zadanie „na arkuszu”. Na kartę odpowiedzi przenosicie ostateczną decyzję, bez poprawiania i bez skreśleń (patrz: zadanie 2 i 5). Jeżeli zdarzy wam się jeszcze jakieś wahanie lub pomyłka, to nieważną odpowiedź zakreślacie kółkiem (patrz: zadanie 1.6), a nie kropką, jak w zadaniu 3.5, czy też krzyżykiem, jak w zadaniu 4.4, bo system uznaje taką odpowiedź jako „podwójne zaznaczenie” i otrzymacie 0 punktów za nieważną odpowiedź. Nie należy również pozostawiać odpowiedzi niezaznaczonych, jak w zadaniu 3.2, 3.7, 3.8 i 4.7. Egzaminator nie przeniesie twoich odpowiedzi z arkusza na kartę, która jest czytana przez skaner.

Ostatnie dwa zadania są sprawdzane przez egzaminatora, który w odpowiednich miejscach zaznacza przyznane punkty. „Suma punktów” na tej przykładowej karcie odpowiedzi obejmuje tylko punkty przyznane przez egzaminatora za zadania otwarte.

## 2. PRZYKŁADY FORM OBOWIĄZUJĄCYCH NA EGZAMINIE MATURALNYM

### KRÓTKA FORMA UŻYTKOWA

#### NOTATKA, WIADOMOŚĆ

##### TYPY NOTATEK/WIADOMOŚCI:

- ▶ wyjaśniająca, że coś się stało lub stanie,
- ▶ informująca o czymś,
- ▶ zapraszająca na spotkanie,
- ▶ ze wskazówkami, jak coś wykonać.

**Adresat:** członkowie rodziny, przyjaciele, znajomi, ludzie, z którymi pozostajemy w codziennym kontakcie lub osoby, z którymi wiążą nas stosunki bardziej oficjalne lub służbowe.

**Styl:** nieformalny lub formalny, w zależności od adresata.

Przykładowe polecenie do napisania wiadomości:

Podczas wymiany młodzieżowej gościsz kolegę/koleżankę z Niemiec. Musiałeś/aś wcześniej rano wyjść z domu. Zredaguj krótką wiadomość dla niego/niej, w której poprosisz o zrobienie zakupów na dzisiejszy wieczór. Napisz:

- co ma kupić,
- gdzie ma zrobić zakupy,
- w jakich godzinach jest otwarty sklep,
- gdzie zostawisz pieniądze.

## OGŁOSZENIE

### TYPY OGŁOSZEŃ:

- ▶ o sprzedaży czegoś,
- ▶ o wolnej posadzie,
- ▶ o zaginionym/znalezionym przedmiocie/zwierzęciu.

Styl: często formalny, skrótowy, musi być dostosowany do treści i adresata.

Treść: musi zawierać informacje ważne dla odbiorcy (np.: termin, miejsce, godzinę).

Przykładowe polecenie do napisania ogłoszenia:

Jesteś na kursie językowym w Madrycie. Wraz z dwoma innymi Polakami planujecie wycieczkę do Toledo. Chcecie, by dołączyli do Was inni uczestnicy kursu, których jeszcze nie znacie. Napisz krótkie ogłoszenie, które powiesicie na tablicy informacyjnej.

- Przedstaw organizatorów wycieczki do Toledo.
- Zaproś wszystkich zainteresowanych do udziału w wycieczce.
- Podaj środek transportu.
- Poinformuj o miejscu spotkania.

## ZAPROSZENIE

### PRZYKŁADOWE TYPY ZAPROSZEŃ:

- ▶ na uroczystość (prywatną lub związaną z pracą zawodową),
- ▶ na konferencję/spotkanie.

Styl: w zależności od sytuacji – formalny lub nieformalny.

Treść: w tekście należy określić osobę zapraszającą, wskazać osobę zapraszaną, napisać, jakiego rodzaju spotkania dotyczy zaproszenie oraz wskazać termin, miejsce i czas spotkania. W zaproszeniu mogą znaleźć się także informacje dotyczące szczegółów uroczystości, prośba o odpowiednie przygotowanie się do imprezy lub o potwierdzenie przybycia.

## DŁUŻSZA FORMA UŻYTKOWA

### LIST FORMALNY I LIST PRYWATNY

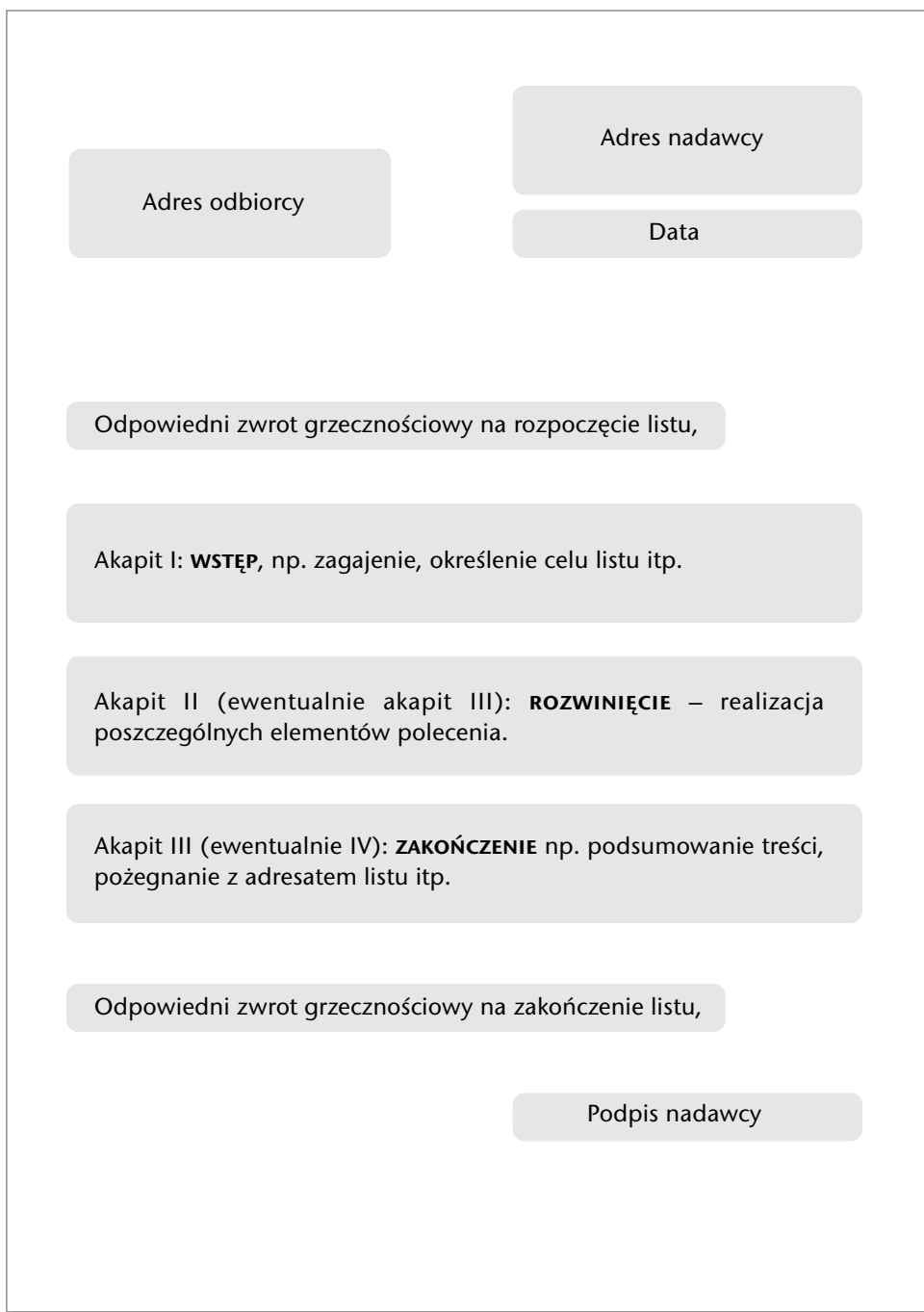
#### TYPY LISTÓW:

zaproszenie, list interwencyjny, podanie, gratulacje, podziękowanie, prośba o informacje itp.

Styl:

- ▶ listy oficjalne (styl formalny, bezosobowy, stosowanie zdań złożonych i strony biernej, nie-używanie zwrotów zaczerpniętych z języka mówionego oraz form skróconych),
- ▶ listy osobiste (styl nieformalny, mogą pojawić się zwroty kolokwialne, możemy używać form skróconych).

Przykładowy schemat listu:



Treść listu:

- ▶ odpowiedni zwrot grzecznościowy na rozpoczęcie, charakterystyczny dla listu formalnego lub prywatnego;
- ▶ odpowiedni zwrot grzecznościowy na zakończenie listu i podpis;
- ▶ adres nadawcy, który może być wymagany w liście formalnym – wpisz po prawej stronie (bez podawania swojego nazwiska!);
- ▶ adres odbiorcy, który może być wymagany w liście prywatnym – wpisz po lewej stronie;
- ▶ data;
- ▶ podział treści listu na akapity (każdy akapit omawia jeden temat).

Przykładowe polecenie do napisania listu formalnego:

Starasz się o przyjęcie na studia w jednym z brytyjskich lub amerykańskich uniwersytetów. Napisz list, który prześlesz na wybraną uczelnię.

- Poinformuj, skąd dowiedziałeś/aś się o tej uczelni i jakim kierunkiem jesteś zainteresowany/a.
- Zaprezentuj się jako odpowiedni kandydat i wymień przynajmniej jedno swoje osiągnięcie.
- Poinformuj, od jak dawna uczysz się języka angielskiego i jaki jest twój poziom zaawansowania.
- Podaj dwa argumenty uzasadniające Twój wybór uczelni za granicą.

Przykładowe polecenie do napisania listu prywatnego:

Twój przyjaciel z Neapolu wybiera się na wakacje do Polski. W liście wspominał, że chciałby odwiedzić stolicę polskich Tatr – Zakopane. Napisz do niego list, w którym poinformujesz:

- kiedy najlepiej pojechać do Zakopanego i jak najwygodniej tam dotrzeć,
- jakie są możliwości i ceny noclegów,
- co warto zobaczyć i jak należy przygotować się do wędrowki po górach,
- o Twoich planach przyjazdu do tego miasta i możliwości spotkania.

## OPIS

**TYPY OPISÓW:** ludzi, miejsc, przedmiotów lub wydarzeń.

Treść:

- ▶ powinna zawierać: wstęp, rozwinięcie i zakończenie (wnioski),
- ▶ powinna być ułożona w akapity, czyli części tematyczne <sup>9)</sup>,
- ▶ pracę warto rozpocząć od napisania planu wypracowania.

Przykładowy plan opisu osoby z podziałem na akapity:

Wstęp	I akapit: Imię i nazwisko/pierwsze spotkanie
Rozwinięcie	II akapit: Wygląd zewnętrzny III akapit: Cechy charakteru IV akapit: Zainteresowania
Zakończenie	V akapit: Uwagi i komentarze

Przykładowy temat wypracowania (tu – opis wydarzenia):

Opisz konkurs zorganizowany przez Twoją szkołę, w którym główną nagrodę wygrał Twój najbliższy przyjaciel.

<sup>9)</sup> Struktura akapitu: rozpoczyna się od kluczowego zdania, które wprowadza temat. Dobrze rozwinięty akapit zawiera kilka zdań, dotyczących omawianego zagadnienia.

## OPOWIADANIE

Treść:

- ▶ opisuje sekwencję wydarzeń przedstawionych w porządku chronologicznym;
- ▶ powinna być ułożona w formie akapitów;
- ▶ intrygujący początek, interesująco przedstawione wydarzenia, logiczne zakończenie.

Forma:

- ▶ używaj czasów przeszłych, mowy zależnej, form skróconych, zwrotów kolokwialnych.

Styl:

- ▶ jest najczęściej nieformalny, więc może być osobisty, wyrażający własne odczucia.

Przykładowy plan opowiadania z podziałem na akapity:

Wstęp	<b>I akapit:</b> Opis scenerii (pogoda, czas), ludzie i ich odczucia
Rozwinięcie	<b>II akapit:</b> Opis okoliczności prowadzących do wydarzenia głównego <b>III akapit:</b> Opis wydarzeń w porządku chronologicznym
Zakończenie	<b>IV akapit:</b> skutki, reakcje ludzi, ich odczucia, komentarze

Przykładowy temat wypracowania:

Napisz opowiadanie zaczynające się od słów «Ce petit objet sans grande valeur m'a porté bonheur»\*.

\* „Ten mały przedmiot nie mający większej wartości przyniósł mi szczęście”.

## ROZPRAWKA

Typy rozprawek:

- ▶ rozważenie argumentów „za” i „przeciw”, wyrażenie swojej opinii na określony temat, poszukiwanie rozwiązań problemów.

Treść:

- ▶ podzielona na wstęp, rozwinięcie, zakończenie;
- ▶ zawiera tezę;
- ▶ ujęta w formie akapitów;
- ▶ każdy argument powinien być uzasadniony przykładami.

Styl:

- ▶ formalny.

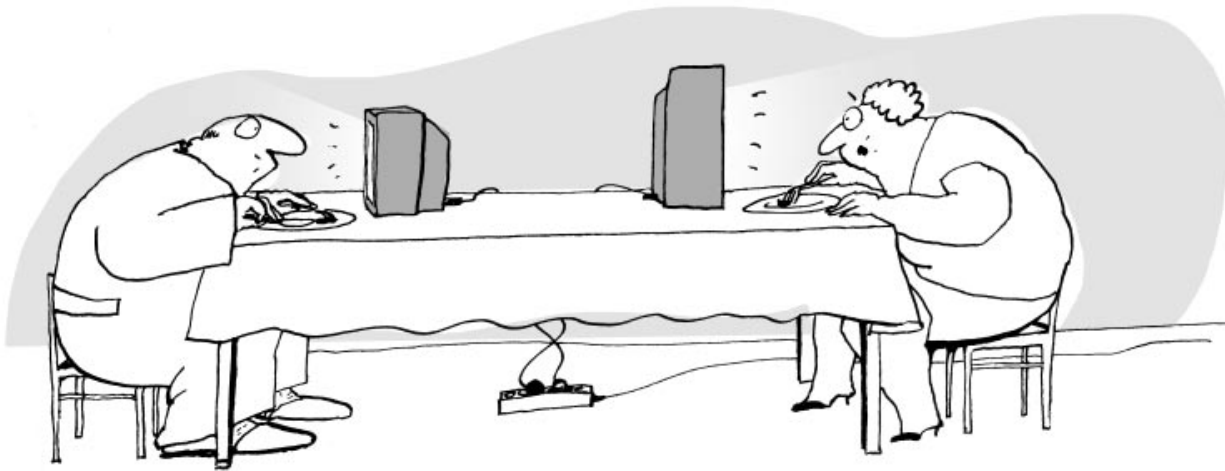
Przed przystąpieniem do napisania wypracowania przygotowujemy jego dokładny plan.

Przykładowy plan rozprawki z podziałem na akapity:

Wstęp	<b>I akapit:</b> Przedstawienie tematu + teza rozprawki
Rozwinięcie	<b>II akapit:</b> Argumenty „za” <b>III akapit:</b> Argumenty „przeciw”
Zakończenie	<b>IV akapit:</b> Wyważona opinia autora

Przykładowy temat rozprawki (typu „wyrażenie opinii”):

Napisz rozprawkę, w której przedstawisz swoją opinię na temat roli mediów we współczesnym świecie.



## RECENZJA

Treść:

- ▶ wyrażenie opinii na temat, np. książki, filmu, przedstawienia teatralnego itp.;
- ▶ zawiera najważniejsze wątki, uwagi piszącego i powody, dla których daną pracę (książkę, film itp.) można polecić lub odradzić;
- ▶ powinna być wyrażona w formie akapitów.

Styl:

- ▶ może być zarówno formalny, jak i nieformalny (w zależności od tego, gdzie recenzja ma się ukazać);
- ▶ akcję możemy opisywać stosując czasy teraźniejsze.

Przed przystąpieniem do pisania należy sporządzić plan recenzji, uwzględniając: typ książki czy filmu (przygodowy, historyczny itp.), nazwiska autora lub reżysera i aktorów, czas i miejsce akcji, powody, dla których można komuś dany film czy książkę polecić lub odradzić.

Przykładowy plan recenzji z podziałem na akapity:

Wstęp	<b>I akapit:</b> Typ książki, filmu, tło akcji, bohaterowie
Rozwinięcie	<b>II akapit:</b> Główne wątki <b>III akapit:</b> Uwagi ogólne, komentarze
Zakończenie	<b>IV akapit:</b> Powody, dla których można komuś film czy książkę polecić lub odradzić

Przykładowy temat recenzji przedstawienia teatralnego:

Zrecenzuj przedstawienie teatralne, które poleciłbyś/poleciłabyś swoim kolegom/koleżankom.



### 3. PRZYKŁADY OCENIONYCH PRAC UCZNIOWSKICH

Poniżej prezentujemy przykładowe prace uczniowskie, które zostały sprawdzone przez przeszkolonych egzaminatorów. Wybierając prace kierowałyśmy się opiniami uczniów, z którymi rozmawialiśmy po maturze. Przygotowując się do egzaminów, zastanawiali się, jak egzaminator będzie sprawdzał prace, co będzie brał pod uwagę, jak będzie je oceniał. Mamy nadzieję więc, że ocenione prace, jak również i załączone do nich komentarze pomogą wam wyrobić sobie na ten temat zdanie, jak również wyjaśnią wątpliwości, co do stosowanych przez egzaminatorów oznaczeń.

Analizując zamieszczone wypowiedzi pisemne należy jednakże pamiętać, że prace te mogą być przez poszczególnych egzaminatorów odmiennie, choć w zbliżony sposób sprawdzone. Różnice będą spowodowane innym postrzeganiem struktur językowych użytych przez uczniów i popełnionych przez nich błędów. Przyjrzyjcie się przykładowemu zdaniu: *Piotr spędził dwie godziny grając na karty*. Zdanie to zawiera błąd, który przez egzaminatorów może być wskazany na kilka sposobów. Pierwszy egzaminator podkreśli niewłaściwy przyimek „na” użyty przez ucznia zamiast „w” (uczeń mógł napisać: ... *grając w karty*). Inny egzaminator podkreśli słowo „karty”, czyli niewłaściwie zastosowany rzeczownik (uczeń mógł napisać ... *grając na pianinie*). Trzeci egzaminator podkreśli całe wyrażenie „na karty”, mając na myśli błędne zestawienie użytych słów<sup>10</sup>. Każdy z tych sposobów podkreślenia błędu jest prawidłowy, choć każdy z egzaminatorów inaczej widział popełniony przez ucznia błąd. Wszyscy egzaminatorzy jednakże wskazali błąd w zastosowanej konstrukcji, zaznaczając to w różny lecz prawidłowy sposób.

#### WIADOMOŚĆ

Podczas wymiany młodzieżowej gościsz kolegę/koleżankę z Niemiec. Musiałeś/aś wcześniej rano wyjść z domu. Zredaguj krótką wiadomość dla niego/niej, w której poprosisz o zrobienie zakupów na dzisiejszy wieczór. Napisz:

- co ma kupić,
- gdzie ma zrobić zakupy,
- w jakich godzinach jest otwarty sklep,
- gdzie zostawisz pieniądze.

<i>Achtung Tim!</i>	
<i>Es wäre toll, wenn du heute im Plus-Discount ein Brot, Tomaten, zwei</i>	
<i>Flaschen Bier kaufen würdest. "Plus" ist täglich von 8.00 bis 20.00 Uhr</i>	<i>ort.,</i>
<i>geöffnet. Im Schrank <u>ist</u> 50 zł.</i>	<i>jez.</i>
<i>Danke</i>	
<i>XYZ</i>	

(45 słów)

Egzaminator zaliczył wszystkie informacje i przyznał za nie 4 punkty. Błędy językowe nie przekraczają 25% liczby napisanych słów, więc za poprawność językową przyznał 1 punkt. W sumie uczeń uzyskał 5 punktów za to zadanie.

<sup>10</sup> Innym przykładem, tym razem angielskim, byłoby zdanie: „When you arrive to Poland...”, zawierające błędną konstrukcję gramatyczną. Jeden egzaminator podkreślił słowo: „arrive”, ponieważ uważał, że uczeń dobrał zły czasownik („arrive” zamiast „come”). Inny egzaminator podkreślił słowo „to”, ponieważ był zdania, że uczeń zastosował niewłaściwy przyimek („to”, zamiast „in”). Trzeci egzaminator podkreślił całą strukturę „arrive to”, pokazując złe zestawienie czasownika i przyimka. Każdy z tych sposobów podkreślenia błędu jest prawidłowy.

## OGŁOSZENIE

Studiujesz we Francji. Chcesz odwiedzić znajomych mieszkających w innym mieście. Szukasz kogoś, kto mógłby Cię tam podwieźć. Napisz ogłoszenie, które powieszysz na tablicy ogłoszeń na uczelni. Określ:

- co robisz we Francji,
- dokąd chcesz jechać,
- kiedy chcesz wyjechać,
- jak się zrewanżujesz.

<p>Salut!</p> <p>Je m'appelle XYZ je suis étudiante de cette université. Je voudrais visiter mes amis. Ils habitent à Paris. J'aimerais les visiter la semaine prochaine. C'est possible de m'emmener là? Si vous <u>êtes</u> d'accord je peux vous aider d'apprendre <u>l'anglais</u>.</p> <p>Merci de votre attention, XYZ</p>	<p>jęz., jęz., <u>jęz.</u>, jęz.</p>
--	--

(45 słów)

Egzaminator zaliczył wszystkie informacje (4 punkty), błędy językowe nie przekraczają 25% napisanego tekstu (1 punkt). W sumie egzaminator przyznał 5 punktów za wypowiedź.

## LIST PRYWATNY

Napisz list do swojej niemieckiej koleżanki/swojego niemieckiego kolegi na temat swoich ostatnich urodzin urządzonych w restauracji. Uwzględnij następujące informacje:

- termin urodzin i miejsce przyjęcia,
- jadłospis przyjęcia i panującą atmosferę,
- wygląd lokalu i program imprezy,
- zakończenie przyjęcia i powrót do domu.

<p>Hallo Kathrin,</p> <p>wie geht es? Bei mir alles <u>is</u> in Ordnung. In der <u>letzten</u> Zeit habe ich meine <u>Geburtstagsparty</u> in Warschau gemacht (Pianos Restaurant).</p> <p>Das war am Samstag (3.05.2005). Es war echt toll. Am Anfang haben wir eine Torte gegessen und dann haben wir Twister gespielt. In der Nacht haben wir getanzt und Witze erzählt. Das Restaurant ist wirklich groß und deshalb haben wir viel Platz für Spiele. Außerdem <u>beefindet sich</u> dort drei Sofas, also kann man auch schlafen. Das Essen hat auch sehr gut geschmeckt. Zum Abendessen haben wir Tomaten, Salat Schinken und Fleisch gegessen. Es war sehr angenehm. Alle Gäste waren sehr mit der Party zufrieden. Die Party hat um (<u>ungefähr</u>) 2.00 Uhr beendet. Die Gäste sind nach Hause mit dem Bus gefahren.</p> <p>(Bald mache ich mit meinen Bekannten eine Party, und du wirst <u>einladen</u>.) Wenn du kommen würdest, würde ich mich sehr freuen.</p> <p>Bis bald</p> <p>XYZ</p>	<p>jęz., jęz. ort.,</p> <p>ort./jęz.,</p> <p>ort.,</p> <p>jęz.</p>
--	--

(148 słów)

Poniżej zamieszczamy punktację przyznaną przez egzaminatora:

TREŚĆ				FORMA	BOGACTWO JĘZYKOWE	POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA	UZYSKANA LICZBA PUNKTÓW RAZEM
INF. 1	INF. 2	INF. 3	INF. 4				
1	1	1	1	2	2	2	10

### LIST FORMALNY

Starasz się o przyjęcie na studia w jednym z brytyjskich lub amerykańskich uniwersytetów. Napisz list, który prześlesz na wybraną uczelnię.

- Poinformuj, skąd dowiedziałeś/aś się o tej uczelni i jakim kierunkiem jesteś zainteresowany/a.
- Zaprezentuj się jako odpowiedni kandydat i wymień przynajmniej jedno swoje osiągnięcie.
- Poinformuj, od jak dawna uczysz się języka angielskiego i jaki jest twój poziom zaawansowania.
- Podaj dwa argumenty uzasadniające Twój wybór uczelni za granicą.

To Oxford's Director.  
 About your school I learnt from TV, radio, I read it in newspaper,  
 magazines, in Internet. It's very famous school. Everyone tell about  
your's school. And everyone want to go there. I want to go to study  
 English for bussines. I finshed a secondary school. I go on private lessons  
from English and I done certificatte FCE. Every summer holiday I  
arrive to London to have a contact with people and learn English. When  
 I finish my private lessons I'm going to go to english college to study  
 English. I have learnt English when I was 9 years old. I think I am good  
 in conversation and grammar. But I want learn more over.  
 I want to get your school because It's a luxury school. Your school can  
teach me very much.  
 Thank you for good oppinion on me.  
 XYZ

Corrections on the right side of the page:  
 ✓ jez., ✓ jez.,  
 jez., ✓ jez., ✓ jez., jez.,  
 jez., jez., jez.,  
 ort., ort., jez.,  
 jez., jez., ✓ jez., ort., ✓ jez.,  
 jez.,  
 ✓ jez., ort.,  
 jez.,  
 ✓ jez., jez.,  
 jez., ort.,  
 jez., jez.,  
 ✓ jez., jez., /ort., jez.

(145 słów/29 błędów)

Poniżej zamieszczamy punktację przyznaną przez egzaminatora:

TREŚĆ				FORMA	BOGACTWO JĘZYKOWE	POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA	UZYSKANA LICZBA PUNKTÓW RAZEM
INF. 1	INF. 2	INF. 3	INF. 4				
1	0,5	0,5	0,5	1	2	1	6,5

### KOMENTARZ:

W obrębie pierwszego punktu egzaminator zaliczył dwie pierwsze informacje i przyznał jeden punkt. W drugim punkcie zaliczył podane przez zdającego informacje dotyczące „dobrego kandydata”, ale nie znalazł tam informacji na temat osiągnięć. W trzecim punkcie zaliczył informacje dotyczące czasu trwania nauki języka angielskiego, ale nie zaliczył określenia przez zdającego poziomu znajomości języka.

W czwartym punkcie zaliczył jeden powód, dlaczego zdający chciałby podjąć naukę za granicą.

Oceniając formę egzaminator punktował ją następująco w obrębie podkryteriów:

- ▶ 1 punkt za podkryterium formy,
- ▶ 1 punkt za podkryterium spójności i logiki w tekście,
- ▶ 2 punkty za zachowanie właściwej objętości tekstu (145 słów).

W sumie za całe kryterium formy egzaminator przyznał 1 punkt.

Oceniając kryterium bogactwa językowego egzaminator przyznał 2 punkty za „różnicowane struktury gramatyczne oraz urozmaicone słownictwo i frazeologię” właściwe dla poziomu podstawowego.

W przypadku kryterium poprawności językowej egzaminator przyznał 1 punkt (29 błędów ort./jęz. stanowi 20% napisanej przez zdającego w pracy liczby słów).

W sumie za list formalny egzaminator przyznał 6,5 punktów.

## OPOWIADANIE

«Ce petit objet sans grande valeur m'a porté bonheur».

Napisz opowiadanie ilustrujące to stwierdzenie.

<p>„Une <u>vieille</u> clef”</p> <p>Un jour, quand je <u>✓</u>suis promené sur la plage, j'ai trouvé une petite clef. Elle a été très <u>vieuville</u>. J'aime beaucoup <u>des</u> choses <u>bizares</u>, alors je l'ai <u>prend</u> et je l'ai <u>caché</u> dans ma poche. Quand j'ai continué mon <u>voilage</u>, j'ai trouvé 10 <u>euro</u>. C'était <u>quelqu chose</u> <u>bizarre</u> pour moi, car je n'ai trouvé <u>jamais de</u> l'argent. Quand je <u>suis allée</u> <u>✓</u>regardant la mer, j'ai remarqué ma copine. Elle m'a dit : «Sophie tu dois aller à la maison, toi chien <u>est perdu</u>». J'adore mon chien, alors <u>cet</u> information n'a pas été agréable. Je suis <u>arrivée</u> à ma maison <u>très vite</u>, parce que j'ai <u>peur</u>. J'ai <u>prend</u> la <u>vieuville</u> clef dans ma main.</p> <p><u>J'ai su</u> <u>qu'elle m'a aidé</u>. Moi, et ma mamon, nous <u>somme</u> allées chercher mon chien. Ma copine, Margot, m'a dit qu'elle <u>a vu</u> Rex (mon chien) dans la forêt, alors nous <u>somme</u> parties <u>la-bas</u>. Il faisait <u>froid</u>, c'était le soir. J'ai <u>donné</u> ma clef à <u>côté de</u> <u>ma</u> coeur <u>✓</u>et pendant une <u>miniute</u> j'ai <u>entendu</u> <u>la</u> bruit. J'ai eu peur, mais <u>entre</u> les arbres j'ai <u>aprecu</u> mon chien.! <u>C'était une grande chose</u></p> <p>J'étais <u>très heureuse</u>. Rex est <u>ma</u> bonheur <u>✓</u>alors ma clef m'a porté bonheur.</p> <p>Grâce à cette clef <u>✓</u>mon chien est avec moi maintenant.</p> <p>Je ne sais pas quelle portes cette clef <u>ouvert</u>, mais je suis sûr qu'elle n'est pas <u>normal</u>. Je la porte tout le <u>temp</u> dans ma poche, parce que je crois qu'elle m'a porté bonheur.</p>	<p>ort.</p> <p>✓<u>jez.</u></p> <p><u>ort.</u>, <u>jez.</u>, <u>ort.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>,</p> <p><u>ort.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>, <u>ort.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>, <u>✓jez.</u>,</p> <p><u>jez.</u>, <u>jez.</u>,</p> <p><u>jez.</u>, <u>ort.</u>, <u>jez.</u>,</p> <p><u>jez.</u>, <u>ort.</u></p> <p><u>meryt.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u></p> <p><u>jez.</u>,</p> <p><u>jez.</u>, <u>ort.</u>, <u>ort.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>, <u>✓int.</u>, <u>jez.</u>, <u>ort.</u>, <u>ort.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>, <u>ort.</u>,</p> <p><u>meryt.</u></p> <p><u>ort.</u>, <u>jez.</u>, <u>jez.</u>, <u>✓int.</u>,</p> <p><u>✓int.</u></p> <p><u>jez.</u>,</p> <p><u>jez.</u>, <u>ort.</u></p>
--	---

(247 słów)

Egzaminator przystępuje do szczegółowego sprawdzania pracy, gdy uzna, że wypracowanie jest „na temat”. W przypadku podanego tematu konieczny jest opis wydarzeń prowadzących do tego, że opisywany przedmiot przyniósł autorowi szczęście.

Ocena pracy przez egzaminatora:

	NUMER KRYTERIUM	PRYZNANA PUNKTACJA CZĄSTKOWA	KOMENTARZ	PUNKTACJA ZA CAŁE KRYTERIUM
<b>KRYTERIUM MERYTORYCZNE</b>	1.	<b>A5</b>	w pracy jest zarówno opis przedmiotu, jak i wydarzeń prowadzących do wydarzenia głównego, którym jest odnalezienie ulubionego psa	<b>5 PUNKTÓW</b>
	2.	<b>B4</b>	autor opisał miejsce i bohaterów, ale nie określił wyraźnie czasu, kiedy cała sytuacja miała miejsce	
	3.	<b>B4</b>	nie wszystkie wydarzenia są logicznie opisane („J'ai su qu'elle m'a aidé.” – zdanie uznane za błąd merytoryczny, zakłócenie logiki)	
	4.	<b>A5</b>	autor podał szczegóły dotyczące odnalezienia psa	
	5.	<b>A5</b>	autor opisał reakcje (jest szczęśliwy) oraz konsekwencje, skutki (nosi klucz, bo przynosi mu szczęście)	

<b>KRYTERIUM KOMPOZYCJI</b>	1.	<b>B3</b>	zakłócenia w logice – autor niepotrzebnie wspomina o znalezionej monecie, być może znalezionej dlatego, że kluczyk przyniósł mu już szczęście, ale autor tego nie wyjaśnia	<b>3 PUNKTY</b>
	2.	<b>B3</b>	brak wstępu, którym mogło być nawiązanie do tematu wypracowania; autor przechodzi od razu do opisu wydarzeń	
	3.	<b>A4</b>	autor konsekwentnie przestrzega sposobu wyróżnienia poszczególnych części wypracowania	
	4.	<b>A4</b>	praca liczy 247 słów – mieści się w określonym limicie słów	

<b>KRYTERIUM BOGACTWA JĘZYKOWEGO</b>	1.	<b>B3</b>	średniozaawansowane słownictwo, nieliczne powtórzenia (np.: częste użycie czasowników <i>dawać, lubić, brać</i> , które można było zastąpić innymi czasownikami, co zwiększyłoby zróżnicowanie słownictwa)	<b>3 PUNKTY</b>
	2.	<b>B2</b>	mało urozmaicone struktury gramatyczne, częste rozpoczynanie zdania od słowa „ja”	
	3.	<b>A5</b>	styl jednolity, odpowiedni do formy i tematu	

<b>KRYTERIUM POPRAWNOŚCI JĘZYKOWEJ</b>	1.	<b>14% BŁĘDÓW</b>	27 błędów językowych (gramatycznych i leksykalnych)	<b>2 PUNKTY</b>
	2.		11 błędów ortograficznych	
	3.		3 błędy interpunkcyjne	

**OSTATECZNIE PRYZNANA PUNKTACJA: 13 PUNKTÓW/18 MOŻLIWYCH**

## OPIS OSOBY

Opisz postać literacką, z którą mógłbyś się zaprzyjaźnić i uzasadnij swój wybór.

<p>When I was very young my mother often read <u>me books</u>.</p> <p>I liked that very much and <u>it</u> were the most wonderful moments of my childhood. Maybe that was the reason why I liked to read and I like it now.</p>	<p>✓jęz., jęz., jęz.,</p>
<p>Last year I read <u>book that had developed</u> my mind and imagination. It was Tolkien's „The Lord of the Rings” and Frodo became my idol.</p>	<p>✓jęz., jęz., int.,</p>
<p>Frodo is <u>name of</u> <u>small hobbit</u> – the most important person in this book. Firstly <u>he's quite calm</u> and shy but he's changing when he <u>get</u> <u>special, important task</u>. He must destroy <u>very dangerous ring</u>. If he <u>fail</u> <u>the world will be destroyed</u>.</p>	<p>✓jęz., ✓jęz., ✓int., jęz., jęz., ✓jęz., ✓jęz., jęz., ✓int,</p>
<p>[I could write many pages about this story because it's brilliant but I would like to <u>focus</u> on Frodo and his <u>charakter</u>.]</p>	<p>tem., ort., ort.,</p>
<p>I liked Frodo from the very first pages of the book. He is sweet, generous, friendly, honest and he has <u>clear, good heart</u>.</p> <p>I would really like him to be my friend. He's so small but his <u>braveness is bigger than himself</u>. One moment he seems to be scared but <u>immediatley</u> he gets <u>idea</u> <u>to get out of troubles</u>. What's more <u>he had no doubts</u> that he must save the world – no matter what.</p>	<p>✓jęz., jęz., jęz., ort., ort., ✓jęz., ✓jęz., ✓jęz.,</p>
<p>These are <u>advantages</u> of Frodo and they speak for themselves.</p> <p>That is why I would like him to be my close friend – the friend <u>I was</u> always dreaming about.</p>	<p>jęz., jęz.</p>

(233 słowa)

Egzaminator przystępuje do szczegółowego sprawdzania pracy, gdy uzna, że wypracowanie jest „na temat”. W przypadku podanego tematu konieczny jest opis wyglądu fizycznego i/lub cech charakteru fikcyjnej postaci występującej w literaturze, uwzględnienie elementu zaprzyjaźnienia się oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.



Ocena pracy przez egzaminatora:

	NUMER KRYTERIUM	PRYZNANA PUNKTACJA CZĄSTKOWA	KOMENTARZ	PUNKTACJA ZA CAŁE KRYTERIUM
<b>KRYTERIUM MERYTORYCZNE</b>	1.	<b>B4</b>	uzasadnienie wyboru postaci ("they speak for themselves") jest mało przekonujące	<b>3 PUNKTY</b>
	2.	<b>B3</b>	mało istotnych informacji na temat postaci	
	3.	<b>B3</b>	wybrane cechy charakteru nie są logicznie powiązane	
	4.	<b>B3</b>	przedstawia swoje opinie na temat postaci, ale uzasadnienie jest mało konkretne	

<b>KRYTERIUM KOMPZYCJI</b>	1.	<b>B3</b>	wstęp zawiera fragment niepowiązany logicznie z pracą, zakończenie wskazuje na brak konkretnej myśli przewodniej, jakim powinno być logiczne uzasadnienie wyboru postaci, praca zawiera fragment zbędny (oznaczony w tekście nawiasem kwadratowym)	<b>3 PUNKTY</b>
	2.	<b>B3</b>	wstęp i zakończenie nie mają odpowiednich proporcji	
	3.	<b>A4</b>	autor konsekwentnie przestrzega sposobu wyróżnienia poszczególnych części wypracowania	
	4.	<b>A4</b>	praca liczy 233 słowa - mieści się w określonym limicie słów	

<b>KRYTERIUM BOGACTWA JĘZYKOWEGO</b>	1.	<b>B3</b>	średniozaawansowane słownictwo, mało urozmaicone	<b>3 PUNKTY</b>
	2.	<b>B2</b>	proste, mało urozmaicone struktury gramatyczne	
	3.	<b>A4</b>	styl jednolity, odpowiedni do formy i tematu	

<b>KRYTERIUM POPRAWNOŚCI JĘZYKOWEJ</b>	1.	<b>10% BŁĘDÓW</b>	20 błędów językowych (gramatycznych i leksykalnych)	<b>3 PUNKTY</b>
	2.		4 błędy ortograficzne	
	3.		3 błędy interpunkcyjne	

**OSTATECZNIE PRYZNANA PUNKTACJA: 12 PUNKTÓW/18 MOŻLIWYCH**