

## Písemná práce z cizích jazyků

### 1 Struktura písemné práce

Písemná práce z cizího jazyka se skládá ze dvou částí. Každá část obsahuje jednu úlohu, která je specifikována zadáním. V každé části písemné práce žák zpracovává jedno téma / jednu komunikační situaci v požadovaném rozsahu slov (žák je omezen stanoveným minimálním a maximálním počtem slov, viz níže).

### 2 Hodnocení písemné práce

V první části písemné práce lze získat nejvýše **24 bodů**, ve druhé části nejvýše **12 bodů**. V písemné práci tedy může žák dosáhnout maximálně **36 bodů**.

Část PP	1. část	2. část	Celkem v PP
Váha části	24 bodů	12 bodů	36 bodů
Požadovaná délka textu	120–150 slov	60–70 slov	180–220 slov

**Získané body za obě části se sčítají.** Hranice úspěšnosti je 16 bodů. Například žák, který získal 10 bodů za 1. část písemné práce a 6 bodů za 2. část písemné práce, celkově v písemné práci uspěl. Pokud žák napsal jen 1. část písemné práce a získal za ni nejméně 16 bodů, uspěl v celé písemné práci, přestože získal 0 bodů za 2. část písemné práce.

### 3 Vymezený čas

Na písemnou práci z cizího jazyka je vyhrazeno **60 minut**. **Součástí těchto 60 minut je i čas na přečtení a promyšlení zadání a zápis odpovědí do záznamového archu.** Žák by se měl v dostatečném časovém předstihu před konáním maturitní zkoušky seznámit se strukturou zadání písemné práce a vyzkoušet si celou písemnou práci ve vymezeném časovém limitu 60 minut napsat.

Žáci si nevybírají z více zadání (jak je tomu v českém jazyce), proto před vlastní zkouškou není ani 25minutová příprava.

Vzorová zadání najdete v sekci [Testy a zadání z předchozích období](#) na webu maturitní zkoušky.

### 4 Povolené pomůcky

**V průběhu testování lze používat slovníky**, tyto slovníky mohou obsahovat **přílohy věnované gramatice** (frázová slovesa, slovesné časy apod.), **seznamy zkratk**, **místopisné názvy** apod. Slovníky obsahující přílohy, ve kterých jsou uvedeny **základní charakteristiky vybraných typů textů** (např. jak napsat formální dopis nebo zprávu, v čem se liší psaní formálního a neformálního dopisu), zpracované ukázky textů, užitečné fráze k jednotlivým typům textů, vhodná oslovení/zakončení u formálních dopisů apod.), se **nesmí** během testování **používat**.

Stejně jako nesmí slovník obsahovat přílohy věnované písemnému projevu, nesmí obsahovat ani **vepsané poznámky** týkající se písemného projevu, charakteristiky typů textů, frází k písemnému projevu apod.

**Není stanoven žádný seznam, který by určoval, jaké slovníky žák může nebo nemůže při psaní písemné práce použít.** Je na žákovi, zda použije překladový či výkladový slovník, měl by však vždy volit slovník, resp. typ slovníku, na který je zvyklý a v němž se umí orientovat. Nevhodný slovník nebo nedostatečná dovednost pracovat s ním efektivně vede zpravidla k časovým ztrátám během testování (vyhledání správného výrazu trvá příliš dlouho) nebo k výběru nevhodného výrazu.

Pravomoc povolit či zakázat žákovi použití konkrétní pomůcky má zadavatel, kontrolou je pak v rámci odpovědnosti za organizaci zkoušky ve škole pověřen ředitel školy. Aby se předešlo komplikacím a nedorozuměním nebo případnému odebrání přinesených pomůcek, je vhodné ověřit si přípustnost pomůcek s dostatečným předstihem u ředitele školy. V případě písemných zkoušek může ředitel školy odebrat žákům jejich vlastní pomůcky, v takovém případě však musí zajistit a umožnit využití školních povolených pomůcek.

Během testování není možné vzdálit se z místa a komunikovat se spolužáky. Pokud si tedy žák nepřinese vlastní slovník nebo nevyužije nabídky zapůjčit si slovník ve škole, nebude mu umožněno si od někoho v učebně během testování slovník půjčit.

## **5 Testový sešit**

Na titulní straně testového sešitu jsou uvedena základní pravidla k zadání zkoušky a způsobu správného zápisu písemné práce do záznamového archu. **Během zkoušky je možné dělat si poznámky do testového sešitu.** K jejich zápisu je dostatek volného místa pod zadáním písemné práce. Žák také může k psaní poznámek, osnovy a/nebo konceptu využít poslední stranu testového sešitu. **Poznámky v testovém sešitě nejsou předmětem hodnocení.**

**Zadání písemné práce je v českém jazyce.** Může být doplněno o **krátký stimul** (např. úryvek z dopisu, inzerát, nákres), který je uveden v daném cizím jazyce.

Ze zadání se žák dozví, jaký **typ textu** a na jaké **téma či v rámci jaké komunikační situace** má zpracovat, **jak dlouhý** má text být, kdo je jeho **očekávaným příjemcem** (čtenářem) a jakou **komunikační funkci** má text splnit.

Součástí zadání jsou i **dílčí požadavky** (body zadání), které má žák ve své práci v odpovídající míře podrobnosti zpracovat. Pokud žák nechce být při hodnocení penalizován, je důležité, aby žádný bod zadání nevynechal. **Klíčové informace a výrazy jsou v zadání vždy uvedeny tučně**, aby je žák nemohl přehlédnout.

Pozorné přečtení zadání písemné práce je velmi důležité. Důsledkem ledabylého čtení zadání nebo přehlédnutí některého z požadavků či dílčích bodů zadání je zbytečná ztráta bodů při hodnocení písemné práce. V odůvodněném případě může být práce ohodnocena i 0 body, např. není-li dodrženo téma vyplývající ze zadání (není akceptována komunikační situace vymezená zadáním) a/nebo není-li dodržena požadovaná charakteristika textu a/nebo je-li text výrazně kratší, než požadovalo zadání, a/nebo není text autorským dílem žáka.

### **Rozsah textu a počítání slov**

Rozsah textu je dán intervalem počtu slov v zadání písemné práce. V případě 1. části písemné práce má žák napsat text v rozmezí 120–150 slov, ve 2. části písemné práce text v rozmezí 60–70 slov. Při hodnocení je penalizováno, pokud je text kratší nebo delší, než je dané rozmezí. Nedostatečný počet

slov se následně promítá i do hodnocení slovní zásoby, pravopisu a mluvnických prostředků. A jak slova počítat?

**Jako jedno slovo se počítají například:**

- předložky
- spojky
- zájmena
- citoslovce
- členy
- zkratky, víceslovná vlastní jména a názvy včetně českých názvů, které nemají ekvivalent v daném cizím jazyce
- rozepsané datum (např. *16. dubna 2010*)
- adresy (např. *pepa@seznam.cz; Vinohradská 5, Praha 10*)
- složeniny spojené spojovníkem

**Jako jednotlivá slova se počítají například:**

- frázová slovesa
- složeniny, pokud jsou psané jako dvě slova

**Jako slova se nepočítají například:**

- číslovky psané číslicemi (např. *2015; 29*)
- opakovaná vlastní jména

## 6 Záznamový arch

Žák svou písemnou práci píše na předtištěné řádky v záznamovém archu. Orientačně je na nich vymezen minimální požadovaný rozsah slov. V záznamovém archu je vymezen prostor pro zápis odpovědi zvlášť pro 1. a zvlášť pro 2. část písemné práce.

The image shows two pages of a record sheet. The left page is titled "1. ČÁST" and "max. 24 bodů". It contains a large grid of horizontal lines for writing. The right page is titled "1. ČÁST - pokračování" and "List 2 ze 2". It also contains a grid of horizontal lines. Below the grid on the right page is a small table for grading:

	I	II	III	IV	Body celkem
A					
B					

Vymezený prostor pro 1. část písemné práce přesahuje na druhou stranu záznamového archu. Je důležité, aby si žáci dali pozor a nepsali 1. část do prostoru vymezeného pro 2. část písemné práce a naopak.

Vymezený prostor pro 2. část písemné práce je na samostatné straně záznamového archu.

The image shows a single page of a record sheet titled "2. ČÁST" and "max. 12 bodů". It contains a large grid of horizontal lines for writing. Below the grid is a small table for grading:

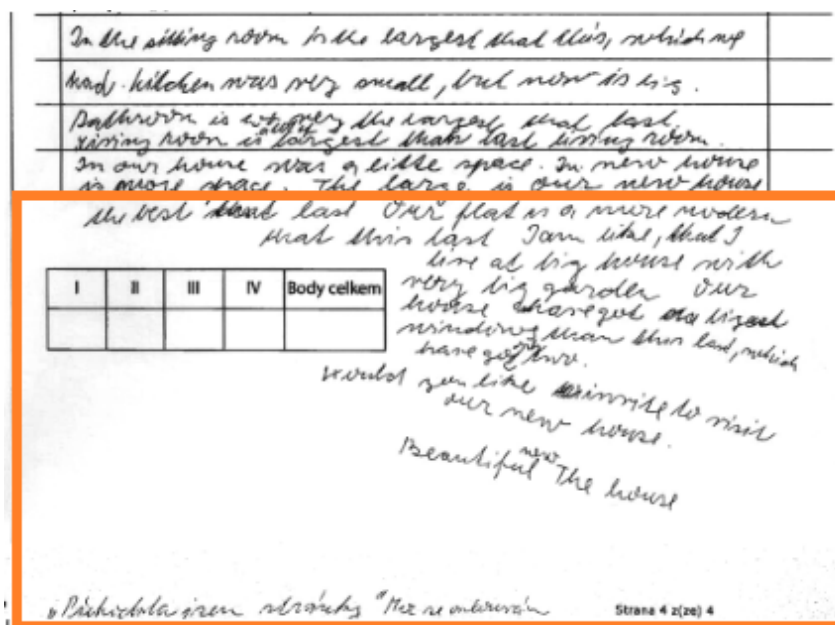
	I	II	III	IV	Body celkem

**Pokyny k vyplnění záznamového archu jsou uvedeny na titulní straně testového sešitu a před zahájením dílčí zkoušky na ně žáky upozorňuje i zadavatel písemné práce. Nedodržení pokynů pro zápis písemné práce do záznamového archu může vést k tomu, že písemná práce nebude hodnocena. Takový případ může nastat například tehdy, je-li práce nečitelná (z důvodu nečitelného rukopisu či použití nevhodných psacích potřeb) nebo napsaná jinde než do vymezeného prostoru v záznamovém archu.**

### Nečitelný text a text mimo vymezený prostor

**Nečitelná písemná práce není hodnocena.** Pokud jsou v písemné práci čitelné alespoň některé úseky textu, jsou hodnoceny, žák se však nevyhne ztrátě bodů za nečitelné části rukopisu, například ve slovní zásobě. **Text mimo vymezený prostor v záznamovém archu není hodnocen.**

V následující ukázce části autentické písemné práce z anglického jazyka je závěr písemné práce napsán mimo vyznačený prostor záznamového archu. V ukázce je tento text v oranžovém rámečku. Tato část písemné práce není hodnocena.



Je vhodné, aby si žák před konáním maturitní zkoušky vyzkoušel napsat alespoň jednu celou modelovou písemnou práci ve vymezeném časovém limitu přímo do záznamového archu.

Záznamový arch najdete na webu [maturitní zkoušky](#).

## 7 Požadavky na písemný projev žáka

Požadavky na dovednosti, které má žák v písemné práci z cizího jazyka prokázat, jsou spolu s tematickými okruhy a komunikačními situacemi vymezeny v katalogu požadavků, ty zohledňují i vymezení referenční jazykové úrovně B1 podle stupnice *Společného evropského referenčního rámce pro jazyky* (SERRJ).

Platný katalog požadavků najdete na webu maturitní zkoušky v sekci [Katalogy požadavků](#).

Popis referenční jazykové úrovně B1 pro písemný projev a písemnou interakci najdete ve *Společném evropském referenčním rámci pro jazyky* na straně 63 a 64. Dokument je v českém překladu dostupný na webu [maturitní zkoušky](#).

Žák dovede v rámci požadovaného slohového útvaru:

- popsat místo, cestu, věc, osobu;
- popsat zážitek, událost, zkušenost, děj;
- popsat a/nebo představit sebe i druhé; pocity a reakce, např. lítost, radost, libost/nelibost, souhlas/nesouhlas, překvapení, obavu;
- popsat a/nebo představit sebe i druhé;
- vyjádřit názor/postoj/morální stanovisko;
- vyjádřit vlastní myšlenky;
- vyjádřit úmysl, přání, omluvu, žádost, prosbu, nabídku, pozvání, doporučení apod.;
- vysvětlit určité činnosti a/nebo skutečnosti;
- vysvětlit problém a/nebo navrhnout řešení problému;
- vysvětlit, co považuje za důležité;
- sdělit/ověřit si informace a zprávy;
- požádat o informace;
- zeptat se na názor, postoj, pocity, problém apod.;
- shrnout a/nebo využít předložené faktografické informace.

Tyto požadavky jsou v zadání písemné práce formulovány v bodech zadání. V každé písemné práci je tak ověřováno více požadavků – žák má například **popsat** nějaké místo, **vysvětlit**, proč se mu místo líbí, a **zeptat se** partnera v komunikaci, zda by na toto místo příště nejel s ním.

Dle katalogu požadavků žák dovede s ohledem na požadovaný slohový útvar napsat srozumitelná sdělení a obsahově i jazykově nekomplikované souvislé texty, ve kterých jsou informace a myšlenky vyjádřeny dostatečně jasně a přesně, adekvátně záměru (zadání) a v souladu s běžnými pravidly výstavby požadovaného typu textu.

Požadované dovednosti jsou v rámci 1. a 2. části písemné práce ověřovány na běžných slohových útvarech. V každé části žák zpracovává na základě zadání jiný typ textu. V 1. a 2. části písemné práce se mohou objevit následující formy písemného projevu / slohové útvary:

1. část písemné práce	2. část písemné práce
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Korespondence</li> <li>■ Charakteristika</li> <li>■ Vypravování</li> <li>■ Článek</li> <li>■ Popis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Korespondence</li> <li>■ Popis</li> <li>■ Zpráva</li> <li>■ Oznámení</li> <li>■ Instrukce, návod</li> </ul>

## Požadovaná charakteristika textu

Text splňuje požadovanou charakteristiku, pokud jsou dodrženy **formální náležitosti** daného slohového útvaru (např. nadpis, oslovení, zakončení, organizace textu), pokud je text napsán v odpovídajícím **stylu** (např. formální/neformální) a jeho celkové vyznění odráží **vztah k příjemci** (např. kamarád, učitel), který je určen v zadání. Pro hodnocení práce je také zcela zásadní dodržení **tématu** a **komunikačního cíle**, jež mají stejnou důležitost jako dodržení typu textu. **Nesplnění požadovaného typu textu nebo tématu / komunikačního cíle je posuzováno jako nedodržení charakteristiky textu, a písemná práce se tedy dále nehodnotí.**

## Formální náležitosti typu textu

Jednotlivé typy textů se liší také požadovanými formálními náležitostmi.

Typ textu	Požadované formální náležitosti dle typu textu
Korespondence: dopis (1. část PP)	Formální dopis: datum; oslovení, rozloučení, podpis; členění na úvod, hlavní část a závěr; grafické vyznačení odstavců Neformální dopis: oslovení, rozloučení, podpis; členění na úvod, hlavní část a závěr; grafické vyznačení odstavců
Korespondence: e-mail (1. část PP)	Formální/neformální e-mail: oslovení, rozloučení, podpis; členění na úvod, hlavní část a závěr; grafické vyznačení odstavců
Korespondence: e-mail (2. část PP)	Formální/neformální e-mail: oslovení, rozloučení, podpis Formální žádost: oslovení, hlavní část, závěr, rozloučení, podpis
Korespondence: pozvánka (2. část PP)	Oslovení, podpis
Charakteristika (1. část PP)	Nadpis; členění na úvod, hlavní část a závěr; grafické vyznačení odstavců
Vypravování (1. část PP)	Nadpis; členění na úvod, hlavní část a závěr; grafické vyznačení odstavců
Článek (1. část PP)	Nadpis; členění na úvod, hlavní část a závěr; grafické vyznačení odstavců
Popis (1. část PP)	Nadpis; členění na úvod, hlavní část a závěr; grafické vyznačení odstavců
Popis (2. část PP)	Nadpis; členění na úvod, hlavní část a závěr
Zpráva, oznámení (2. část PP)	Nadpis; členění na úvod, hlavní část a závěr
Instrukce, návod (2. část PP)	Nadpis; grafické členění z obsahového hlediska podle jednotlivých dílčích kroků do odstavců či jinak oddělených logických celků (např. odrážky)

## Slohový postup

V každém typu textu převažuje jiný slohový postup (např. popisný, výkladový, vyprávěcí, informační) a je plněna jiná komunikační funkce určená zadáním (např. informovat, vysvětlit). Jednotlivé slohové postupy se v určitých textech mohou prolínat, proto se např. v dopise mohou objevit téměř všechny slohové postupy i komunikační funkce, naopak v krátké novinové zprávě pak bude dominantní slohový postup informační a převažující komunikační funkcí bude někoho informovat. Pokud žák zahrne do textu i jiný slohový postup, než jaký přísluší danému typu textu, zvažuje hodnotitel, zda v textu převažuje ten slohový postup, který je po žákovi požadován.

## Styl textu

**Vztah pisatele ke čtenáři/adresátovi a účel písemné komunikace** určují styl textu (styl formální, neformální, neutrální/semiformální). Styl žádosti, která je adresována například studijnímu oddělení, bude formální; styl přátelského dopisu, který píše kamarád kamarádovi z prázdnin, bude naopak neformální a osobní. Styl textu nezahrnuje pouze hledisko použitého jazyka v závislosti na vztahu k adresátovi, ale promítají se do něj například i celkové vyznění sdělení (např. přátelské, zdvořilé), použité mluvnické prostředky a prostředky textové návaznosti, proto je styl textu celkově hodnocen v rámci požadované charakteristiky textu. Jednota stylu by měla být dodržena v celém textu.

## Linearita a organizace textu

Myšlenky a informace jsou v textu řazeny lineárně a tam, kde je to vhodné, jsou propojeny běžnými spojovacími výrazy. Text je vhodně organizován. Pokud to vyžaduje typ textu nebo zadání písemné práce, je slohový útvar ve standardizované konvenční podobě.

## Jazykové prostředky (slovní zásoba a mluvnické prostředky)

Jazykové prostředky jsou v rámci požadované úrovně obtížnosti použity přesně, vhodně a v odpovídajícím rozsahu. Úroveň formálnosti jazyka je volena s ohledem na situaci a příjemce. Vliv mateřského či jiného cizího jazyka může být postřehnutelný, nesmí však narušit srozumitelnost.

## 8 Hodnocení písemné práce

Hodnocení písemných prací z cizího jazyka probíhá **centrálně, vyškolenými a certifikovanými hodnotiteli** písemných prací. Hodnotitelé při hodnocení postupují v souladu s požadavky na žáka specifikovanými v katalogu požadavků a podle centrálně stanovených metodických postupů a závazných kritérií hodnocení.

### Kritéria hodnocení písemné práce

Pro hodnocení písemných prací z cizího jazyka společné části maturitní zkoušky se používají analytická kritéria hodnocení. Umožňují posuzovat písemný projev žáka z několika hledisek, respektive odděleně hodnotit jeho charakteristické prvky. Každému posuzovanému prvku písemné práce jsou přiděleny body, jejichž součet dává výsledné skóre. Pochopení principů hodnocení může žákům umožnit lepší orientaci v silných a slabých stránkách vlastního písemného projevu. Učitelům mohou kritéria hodnocení pomoci diagnostikovat individuální přednosti a nedostatky v písemném projevu žáka.



K hodnocení písemné práce ve společné části maturitní zkoušky se používají kritéria hodnocení pro 1. část písemné práce a kritéria hodnocení pro 2. část písemné práce. Kritéria hodnocení pro jednotlivé části jsou založena na stejném principu, zohledňují však rozdílnou délku požadovaného typu textu v 1. a 2. části písemné práce.

**Kritéria hodnocení zkoušek** a dílčích zkoušek společné části maturitní zkoušky včetně hranice úspěšnosti stanovuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy a **zveřejňuje** je na svých webových stránkách vždy do 31. března roku, v němž se maturitní zkouška koná.

Kritéria hodnocení naleznete i na webu maturitní zkoušky v sekci [Kritéria hodnocení](#).