

UŽSIENIO (PRANCŪZŲ) KALBOS VALSTYBINIO BRANDOS EGZAMINO (RAŠTO DALIES) VERTINTOJŲ MOKYMŲ PROGRAMOS III DALIS (trukmė 16 akad. val.)

Danutė Stankaitienė, Laima Juzėnienė

**I. PRANCŪZŲ KALBOS VALSTYBINIO BRANDOS EGZAMINO III DALIES
RAŠTU VERTINTOJŲ MOKYMŲ PROGRAMOS PRISTATYMAS IR
VERTINIMO KRITERIJŲ, UŽDUOČIŲ PRIMINIMAS (4 val.)**

MOKYMŲ PROGRAMA (III dalis)

1. Prancūzų kalbos **VBE** rašymo dalies struktūra, tikslai ir vertinimo kriterijai. Supažindinimas su **VBE** organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu ir užsienio kalbų egzaminų aprašu.
2. Rašto darbo užduočių (***esė, duomenų komentavimas, pusiau oficialus laiškas***) pobūdis ir vertinimas pagal turinio ir struktūros kriterijus (savarankiškas darbas **RM** aplinkoje).
3. Reikalavimų, mokinių dažniausiai daromų klaidų, vertinimo objektyvumo ir vienodumo aptarimas.
4. Komisijos darbo organizavimo tobulinimo rekomendacijos. *Tarptautinių **DEL**F ir **DAL**F egzaminų pavyzdžiai*. Mokymų apibendrinimas. Refleksija.

Užsienio kalbos mokymas ir vertinimas:

- **Mokytojas:**

Motyvuoja, ugdo mokinių įgūdžius, aiškina ir padeda, sudomina kalbos mokymosi procesu, formuoja gebėjimus.

- **Vertintojas:**

Išmano vertinimo kriterijus, atitinkančius **B2+** kalbos mokėjimo lygį;

Supranta, kaip vertinti mokinių atliktas užduotis;

Geba naudotis autentiškais kalbos šaltiniais;

Yra objektyvus ir teisingas visiems mokiniams, kruopščiai ir tiksliai atlieka vertinimo užduotis;

Geba dirbti vertinimo komandoje.

Vadovaudamiesi Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus **2025 m. birželio 17 d. įsakymu VK-248**

„Dėl Valstybinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 29 punktu nustatome, kad pirmojo ir antrojo užsienio kalbos (prancūzų) valstybinio brandos egzamino kandidatų darbų vertinimo toleruotinu skirtumu laikomas **2 taškų** nesutapimas vertinant visą užduotį raštu. Tokiais atvejais galutinis kandidato darbo įvertinimas skaičiuojamas vedant kiekvienos rašymo užduoties pirmojo ir antrojo įvertinimų taškų sumos vidurkį apvalinant iki artimiausio sveikojo skaičiaus pagal matematinio apvalinimo taisyklę.

Egzamine surinkti taškai paverčiami balais. Susumuojamas kandidatų VBE I dalies vertinimo rezultatas ir VBE II dalies vertinimo rezultatas. Galutinis egzamino įvertinimas, įrašomas į atestatą, yra skalėje nuo **40** iki **100** balų.

Pagrindiniai dokumentai:

Valstybinių brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas:

<https://www.nsa.smsm.lt/pasiekimu-departamentas/egzaminai-ir-pasiekimu-patikrinimai/valstybiniai-brandos-egzaminai/teises-aktai/>

Kalbų valstybinių egzaminų aprašas

<https://e-tar.lt/portal/lt/legalAct/fc194130914111efa605b9842742bf37/asr>

UŽSIENIO (ANGLŲ, PRANČŪZŲ, VOKIEČIŲ) KALBOS VALSTYBINIO BRANDOS EGZAMINO ANTROSIOS DALIES RAŠYMO UŽDUOČIŲ ATLIKČIŲ VERTINIMO LENTELES, B2+ kalbos mokėjimo lygis:

https://www.nsa.smsm.lt/old/wp-content/uploads/2024/10/UK-VBE-rasy-mo-vertinimo-lenteles_patvirtintos-1.pdf

Vertina vertintojai elektroninėje vertinimo sistemoje

Rašymo dalis

- **Rašymo dalis.** Rašytinio teksto kūrimas (*produkavimas*), laiško rašymas (*rašytinė sąveika (interakcija)*), duomenų komentavimas raštu (*teksto mediacija*).
- Rašoma **esė** (*aiškinamojo arba argumentuojamojo pobūdžio*) arba **straipsnis** (*laikraščiui arba žurnalui, interneto svetainei*).
- Teksto apimtis – ne mažiau kaip **250** žodžių. Įvestis pateikiama užsienio kalba, nurodant temą ir (ar) problemą, pateikiant citatą ar trumpą informacinį tekstą.
- **Laiško** rašymas. Rašomas pusiau oficialus laiškas (pvz., *kreipimasis, prašymas, nusiskundimas*).
- **Duomenų** komentavimas raštu.

PASTABOS

Klaidų žymėjimas:

O – rašybos klaidos,

L – žodyno vartojimo klaidos, turinys,

C – gramatikos klaidos.

Pasikartojanti darbe ta pati leksikos, gramatikos, rašybos ar skyrybos klaida laikoma viena klaida. Jeigu tekste pasikartoja tam tikrų rašybos trūkumų, pvz., svetima raidžių grafinė forma, trūksta diakritinių ženklų, jos laikomos visame rašto darbe viena rašybos klaida.

PUSIAU OFICIALUS LAIŠKAS (daugiausia 7 taškai)	
Taškai	Turinys ir teksto struktūra
4	<ul style="list-style-type: none"> Tinkamai įgyvendintos visos užduotyje nurodytos komunikacinės intencijos. Laisvai ir išsamiai perteikiama informacija, pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Mandagiai reiškiamas požiūris, išdėstomi lūkesčiai. Laikomasi pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Laiškas tinkamai suskirstytas pastraipomis ir įformintas. Turinys išdėstytas nuosekliai ir logiškai. Teksto siejimo priemonėmis pavieniai elementai veiksmingai jungiami į rišlią minčių seką.
3	<ul style="list-style-type: none"> Tinkamai įgyvendintos beveik visos užduotyje nurodytos komunikacinės intencijos. Perteikiama detali informacija, pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Stengiamasi mandagiai reikšti požiūrį ir dėstyti lūkesčius. Iš esmės laikomasi pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Laiškas tinkamai suskirstytas į pastraipas, gana nuosekliai laikomasi įforminimo reikalavimų. Beveik visas turinys išdėstytas nuosekliai ir logiškai. Teksto siejimo priemonėmis pavieniai elementai jungiami į rišlią minčių seką.
2	<ul style="list-style-type: none"> Įgyvendintos beveik visos užduotyje nurodytos komunikacinės intencijos, tačiau kai kada nesėkmingai. Dažniau perteikiama tik esminė informacija be detalių, apibendrintai pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Reiškiant požiūrį ir dėstant lūkesčius, kartais nukrypstama nuo registro. Bandoma laikytis pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Pasitaiko netinkamo pastraipų išskyrimo ir įforminimo trūkumų. Turinį stengiamasi išdėstyti nuosekliai. Teksto siejimo priemonės kartais vartojamos netinkamai.
1	<ul style="list-style-type: none"> Įgyvendinta dauguma užduotyje nurodytų komunikacinių intencijų. Perteikiama esminė informacija, apibendrintai pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Reiškiant požiūrį ir dėstant lūkesčius, kartais nepaisoma registro. Dažnai nepaisoma pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Laiško skirstymas į pastraipas netinkamas, daug įforminimo trūkumų. Turinį stengiamasi išdėstyti nuosekliai. Teksto siejimo priemonės dažnai vartojamos netinkamai.
0	<ul style="list-style-type: none"> Įgyvendinta mažiau negu pusė užduotyje nurodytų komunikacinių intencijų. Pateiktas atsakymas neatitinka užduoties temos.* Informacija perteikiama nesėkmingai. Nepaisoma registro. Dažnai nesilaikoma reikiamos struktūros. Mintys dėstomos nenuosekliai.

Taškai	Kalbos ištekliai
3	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis tiksliai ir detaliai. Vartojamos sudėtingesnės raiškos leksinės ir gramatinės struktūros. Laisvai perfrazuojama, siekiant išvengti pasikartojimo. Nuosekliai laikomasi pasirinkto registro (neutralaus arba pusiau oficialaus). Kalba vartojama taisyklingai: gali pasitaikyti klaidų, vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Daroma pavienių rašybos ar skyrybos klaidų.
2	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis gana tiksliai. Pasitaiko sudėtingesnės raiškos leksinių ir gramatinių struktūrų. Bandoma perfrazuoti, siekiant išvengti pasikartojimo. Laikomasi pasirinkto registro (neutralaus arba pusiau oficialaus). Kalba vartojama gana taisyklingai: daugiau klaidų daroma vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos pasikartoja.
1	<ul style="list-style-type: none"> Mintys dažnai reiškiamos apibendrintais teiginiais, netiksliai. Daugiausia vartojamos paprastos leksinės ir gramatinės struktūros, pasitaiko pavienių sudėtingesnės raiškos atvejų. Pasitaiko pakartojimų, nebandoma perfrazuoti. Bandoma laikytis pasirinkto registro (neutralaus arba pusiau oficialaus). Daroma klaidų vartojant net ir paprastas struktūras, tačiau klaidos netrukdo suprasti, ką norėta pasakyti. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos pasikartoja.
0	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis apibendrintais netiksliais pasakymais. Vartojama paprasta leksika ir paprastos struktūros sakiniai. Dažnai pasikartoja, nebandoma perfrazuoti. Registro nepaisoma. Daroma daug klaidų, dėl to gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ar skyrybos klaidos.

*Pastaba: Visa laiško rašymo užduoties atliktis vertinama 0 taškų, jei teksto turinys neatitinka nurodytos temos ar komunikacinės situacijos.

Minimali atlikties apimtis – 150 žodžių.

Jeigu laiško apimtis mažesnė negu 150 žodžių, bendras vertinimas mažinamas tokia tvarka, atimant taškus iš bendros taškų sumos:

- 149–130 žodžių – taškų neatimama;
- 129–110 žodžių – atimamas 1 taškas;
- 109–90 žodžių – atimami 2 taškai;
- 89–76 žodžiai – atimami 3 taškai;
- ≤ 75 žodžiai – užduotis vertinama 0.

Kaip rašyti pusiau oficialų laišką (B2+)

Laiško struktūra

Adresavimas ir kreipinys

Pusiau oficialiam tonui tinka:

- *Madame, Monsieur,*
- *Monsieur le Directeur / Madame la Directrice,*
- *Cher Monsieur Dupont / Chère Madame Martin,* (ne visiškai oficialu, bet priimtina pusiau formaliam laiškui)

Įžanga (pristatymas, laiško tikslas)

B2+ lygio frazės:

- *Je me permets de vous écrire afin de...* (Rašau Jums tam, kad...)
- *Suite à votre annonce / à votre message,...* (Reaguodamas į Jūsų pranešimą...)
- *Je souhaiterais attirer votre attention sur...* (Norėčiau atkreipti Jūsų dėmesį į...)

Dėstymas (argumentai, paaiškinimai)

B2+ argumentavimo jungtukai:

- *Pour commencer, tout d'abord – pirmiausia*
- *Ensuite, de plus, par ailleurs – be to*
- *En revanche, toutefois, cependant – tačiau*
- *Par conséquent, ainsi, donc – todėl / taigi*

B2+ raiškos pavyzdžiai:

- *Il me semble nécessaire de préciser que...*
- *Je tiens à souligner que...*
- *Il serait souhaitable de...*
- *Je comprends parfaitement votre position, mais...*

Pabaiga (prašymas, siūlymas, padėka)

- *Je vous remercie d'avance de votre attention.*
- *Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.*
- *Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.*
- *Cordialement.*
- *Bien à vous.*

B2+ žodynas pusiau oficialiam tonui

Naudingi B2+ lygio veiksmažodžiai

- ***solliciter*** (prašyti oficialiai)
- ***clarifier*** (paaiškinti)
- ***préciser*** (patikslinti)
- ***proposer / suggérer*** (pasiūlyti)
- ***constater*** (pastebėti)
- ***évoquer*** (paminėti)

B2+ jungtukai geram rišlumui

- ***d'une part... d'autre part...***
- ***non seulement... mais aussi...***
- ***bien que / quoique*** (+ subjonctif)
- ***afin que / pour que*** (+ subjonctif)

Mandagios formulotės (registre adéquat)

- ***Pourriez-vous me confirmer... ?***
- ***Serait-il possible de... ?***
- ***Je vous prie de bien vouloir...***
- ***Je vous remercie de m'avoir informé(e) que...***

RÉSUMÉ

Madame, Monsieur,

Introduction :

Je vous écris afin de...

Développement :

Explication de la situation.

Questions / demande / arguments.

Remarques supplémentaires (si nécessaire).

Conclusion :

Je vous remercie d'avance... / Dans l'attente de votre réponse...

Formule de politesse :

*Cordialement,
[Nom Prénom]*

DUOMENŲ KOMENTAVIMAS (daugiausia 8 taškai)	
Taškai	Turinys ir teksto struktūra
4	<ul style="list-style-type: none"> Išsamiai ir tinkamai atsakyta į užduoties klausimą: pateikiama bendra apžvalga, apibūdinamos ir gretinamos pagrindinės tendencijos; pateikiama tinkamų pagrindžiamųjų detalių. Tekstas rišlus ir tinkamos struktūros: veiksmingai parodoma minčių dėstymo seka; tinkamai vartojamos įvairios teksto siejimo priemonės (jungiamosios frazės, jungtukai, įvardžiai, leksinė raiška).
3	<ul style="list-style-type: none"> Duomenys aprašomi tinkamai: bandoma pateikti bendrą apžvalgą, apibūdinti ir gretinti pagrindines tendencijas; beveik visada pateikiama tinkamų pagrindžiamųjų detalių. Tekstas gana rišlus ir aiškios struktūros: stengiamasi susieti mintis; bandoma vartoti įvairias teksto siejimo priemones (jungiamąsias frazes, jungtukus, įvardžius, leksinę raišką).
2	<ul style="list-style-type: none"> Duomenys iš esmės aprašomi tinkamai: bandoma aprašyti tendencijas ir jas gretinti, bet ne visada veiksmingai; pateikiama duomenų pavyzdžių, tačiau gali pasitaikyti netinkamai parinktų detalių ir (ar) klaidingai interpretuojamų duomenų. Teksto rišlumas ir struktūra turi trūkumų: minčių dėstymo seka nenuosekli; teksto siejimo priemonės vartojamos ribotai, dažniau pasitaiko paprastų teksto siejimo žodžių ir frazių.
1	<ul style="list-style-type: none"> Duomenys aprašomi netinkamai: bandoma įvardyti tendencijas ar jas lyginti; pateikiama netinkamai parinktų detalių. Tekstas dažnai nerišlus ir netinkamos struktūros: mintys dėstomos padrikai; jų siejimas neveiksmingas.
0	<ul style="list-style-type: none"> Didesnė pateikto atsakymo dalis neatitinka užduoties klausimo.* Teksto struktūra netinkama.

Taškai	Kalbos ištekliai
4	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis tiksliai ir detalai. Siekiant išvengti pasikartojimo, vartojamos įvairios leksinės ir gramatinės struktūros, dažnai pasitaiko sudėtingesnės raiškos struktūrų. Nuosekliai laikomasi neutralaus arba pusiau oficialaus registro. Kalba vartojama taisyklingai: beveik nedaroma žodyno ar gramatikos klaidų. Rašybos ar skyrybos klaidų pasitaiko retai.
3	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis gana tiksliai. Siekiant išvengti pasikartojimo, bandoma vartoti įvairias leksines ir gramatines struktūras, pasitaiko sudėtingesnės raiškos struktūrų. Laikomasi neutralaus arba pusiau oficialaus registro. Kalba vartojama gana taisyklingai: klaidų gali pasitaikyti vartojant retesnius žodžius ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Daroma pavienių rašybos ar skyrybos klaidų.
2	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis apibendrintais teiginiais. Pasitaiko pasikartojančių leksinių ir gramatinių struktūrų, dažniau vartojamos paprastos raiškos struktūros. Bandoma laikytis neutralaus arba pusiau oficialaus registro. Kalba vartojama gana taisyklingai, tačiau kartais neaišku, ką norėta pasakyti. Daroma rašybos ir (ar) skyrybos klaidų.
1	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis apibendrintai ir netiksliai. Dažnai kartojamos vienodos leksinės ir gramatinės struktūros, vyrauja paprastos raiškos struktūros. Registro nepaisoma. Klystama vartojant žodžius ir gramatines struktūras, kai kurios mintys nesuprantamos. Daroma daug rašybos ir (ar) skyrybos klaidų.
0	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai riboti. Vartojama tik paprastos raiškos kalba. Registro nepaisoma. Daroma daug klaidų, dėl to gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ir (ar) skyrybos klaidos.

*Pastaba: Visa duomenų komentavimo užduoties atliktis vertinama 0 taškų, jei teksto turinys neatitinka nurodytos temos ar komunikacinės situacijos.

Minimali atlikties apimtis – 150 žodžių.

Jeigu duomenų komentavimo apimtis mažesnė negu 150 žodžių, bendras vertinimas mažinamas tokia tvarka, atimant taškus iš bendros taškų sumos:

- 149–130 žodžių – taškų neatimama;
- 129–110 žodžių – atimamas 1 taškas;
- 109–90 žodžių – atimami 2 taškai;
- 89–76 žodžiai – atimami 3 taškai;
- ≤ 75 žodžiai – užduotis vertinama 0.

Duomenų komentavimas

Struktūra ir reikalavimai

1. Įžanga (*Introduction*):

Užduoties perpasakymas: Pateikti trumpą duomenų aprašymą, parašyti, ką duomenys iliustruoja.

Bendroji tendencija: Išskirti pagrindinę tendenciją ar ryškiausią duomenų aspektą.

2. Duomenų analizė (*Analyse*):

Pagrindiniai rodikliai: Išsamiai aprašyti skirtingų duomenų segmentų skirtumus ir panašumus.

Trendų paaiškinimas: Nurodyti galimus priežastinius ryšius ar paaiškinimus pastebėtoms tendencijoms.

Lyginamoji analizė: Palyginti skirtingas kategorijas ar laikotarpius, naudoti jungtukus.

3. Išvada (*Conclusion*):

Reziumė: Apibendrinti pagrindines išvadas, pabrėžti svarbiausius aspektus.

Rekomendacijos (jei taikoma): Pateikti galimas interpretacijas ar pasiūlymus, remiantis duomenimis.

Kas tikrinama?

- Tikrinamas mokinio gebėjimas:
- perteikti vizualiai pateiktą informaciją **kalbine raiška** (médiation),
- **apibūdinti, lyginant ir gretinant** duomenis,
- aiškiai ir riškiai struktūruoti tekstą.
- Nuomonės reikšti nereikia — užduotis apsiriboja duomenų analize, o ne vertinimu.
- **Rekomenduojama teksto struktūra**

1. Įžanga

- Nurodyti **teksto tikslą** pagal pateiktą situaciją.
- Paaiškinti, **kokie duomenys** bus aptariami.

2. Dėstymas

- Aprašyti vizualiai pateiktus duomenis (grafikus, diagramas, lenteles).
- Įvardyti **tendencijas**, ryškiausius pokyčius, skirtumus tarp kategorijų ar respondentų grupių.
- Iliustruoti mintis **konkrečiais duomenų pavyzdžiais**.
- Laikytis oficialaus stiliaus, vengti perteklinių asmeninių įvardžių.
- Pateikiami naudingi kalbiniai šablonai:
- **tendencijoms**: *on observe, on constate, il y a une augmentation de...*
- **palyginimams**: *plus...que; moins...que; aussi...que; par rapport à...*
- **veiksmažodžiai ir būdvardžiai**: *augmenter, diminuer, significatif, faible, élevé...*

3. Apibendrinimas

- Trumpai apibendrinti pagrindines įžvalgas arba išvadas.
- **Svarbiausi akcentai**
- Tekstas turi būti **aiškios struktūros, rišlus ir oficialaus stiliaus**.
- Reikia **apibendrinti**, o ne tiesiog perrašyti visus skaičius iš grafiko.
- Kalba turi būti tiksli ir atspindėti pateiktų duomenų logiką.

Modèle pour commenter des données

1. Introduction

- *(pasakyk, apie ką yra grafikas / lentelė)*
- Le graphique montre...
- Le tableau présente...
- Ce document illustre...
- Il s'agit de...

*Ex.: Le graphique montre l'évolution
du nombre d'étudiants.*

2. Présentation générale

- *(bendras vaizdas – kas vyksta apskritai)*
- En général,...
- Globalement,...
- Dans l'ensemble,...
- *Ex.: Globalement, le nombre augmente.*

3. Description des données

(detaliau aprašyk skaičius ir tendencijas)

- **Augimas**
- augmenter
- une hausse
- progresser

Ex.: Le nombre augmente progressivement.

Mažėjimas

- diminuer
- une baisse
- chuter

Ex.: On observe une baisse en 2020.

- **Stabilumas**
- rester stable
- ne pas changer
- *Ex.: Le chiffre reste stable.*

4. Comparaison

- *(palygink duomenis)*
- plus que / moins que
- autant que
- contrairement à...
- *Ex.: Les filles sont plus nombreuses que les garçons.*

5. Donner un exemple

- Par exemple...
- On peut citer...
- *Ex.: Par exemple, en 2022, le chiffre atteint 50 %.*

6. Cause et conséquence

- parce que...
- car...
- donc...
- par conséquent...
- *Le nombre augmente parce que...*

7. Nuancer

- en fait...
- cependant...
- pourtant...
- *Cependant, cette tendance change en 2021.*

8. Conclusion

- En conclusion,...
- En résumé,...
- On peut conclure que...
- *En conclusion, la tendance est positive.*

Mini-résumé du plan

- **Introduction** – *annoncer la source et le thème*
- **Description** – *dire ce que l'on voit*
- **Analyse** – *comparer, expliquer*
- **Interprétation** – *causes, conséquences*
- **Conclusion** – *opinion et ouverture*

Phrases à retenir:

- *Le graphique montre...*
- *On observe que...*
- *Il y a une hausse / une baisse*
- *Plus que / moins que*
- *En conclusion...*

MOTS DE LIAISON À CONNAÎTRE

Son utilisation	Sa traduction
Introduire une idée.	D'abord / Premièrement.
Ajouter ou compléter un argument ou une idée.	Et / De plus / En outre / En même temps.
Introduire un exemple.	Par exemple / ... disons.
Présenter une autre idée, une autre interprétation.	Ou / Ou bien.
Expliciter, préciser.	C'est-à-dire.
Insister sur un point.	Surtout.
Suggérer qu'il y a encore un argument, une idée, un fait qui pourrait être pris en compte.	Sans parler de.
Nuancer.	Les choses étant ce qu'elles sont / En fait.
Exprimer un rapport de cause à conséquence.	Donc / Par conséquent.
Donner la raison, la cause.	C'est pourquoi.
Opposer deux arguments, deux idées.	D'une part... d'autre part.
Conclure.	Finalement / Pour conclure.

ESĖ / STRAIPSNIS (daugiausia 15 taškų)	
Taškai	Turinys
6	<ul style="list-style-type: none"> - Visas turinys atitinka temą. - Tema atskleidžiama išsamiai: pateikiami tinkami argumentai, mintys išplėtoamos, tinkamai pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais. - Aptariamos ir vertinamos skirtingos idėjos (pvz., požiūriai, galimybės, sprendimo būdai); apibendrinama, daromos logiškos išvados. - Autoriaus pozicija visada suprantama, ji pagrindžiama.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Visas turinys atitinka temą. - Tema atskleidžiama išsamiai: beveik visada pateikiami tinkami argumentai, mintys dažnai pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais. - Aptariamos ir vertinamos skirtingos idėjos (pvz., požiūriai, galimybės, sprendimo būdai); stengiamasi apibendrinti, daryti išvadas. - Autoriaus pozicija visada suprantama.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Beveik visas turinys atitinka temą. - Tema atskleidžiama gana išsamiai: dažniausiai pateikiami tinkami argumentai, beveik visos mintys pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais. - Aptariamos skirtingos idėjos (pvz., požiūriai, galimybės, sprendimo būdai); apibendrinama. - Autoriaus pozicija beveik visada suprantama.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys iš esmės atitinka temą. - Tema atskleidžiama gana išsamiai: pateikiama argumentų, kai kurios mintys pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais, bet ne visada sėkmingai. - Bandoma aptarti skirtingas idėjas (pvz., požiūrius, galimybes, sprendimo būdus); apibendrinama. - Autoriaus pozicija pateikiama tiesmukai, nesistengiama jos pagrįsti.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Didesnė turinio dalis iš esmės atitinka temą. - Pasitaiko nukrypimų nuo temos: kai kurie argumentai netinkami, kartais stokojama detalių ar pavyzdžių. - Pateikiamos skirtingos idėjos, tačiau jų vertinimas paviršutiniškas; bandoma apibendrinti. - Autoriaus pozicija kartais nesuprantama.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Mažesnė turinio dalis iš esmės atitinka temą. - Dažnai nukrypstama nuo temos: pateikiama netinkamų argumentų, mintys retai pagrindžiamos detalėmis ir pavyzdžiais. - Pateikiami skirtingi požiūriai, tačiau jie nevertinami; apibendrinama netinkamai. - Autoriaus pozicija gali būti nesuprantama ar nepagrįsta.
0	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys neatitinka temos.* - Tema neatskleista: pateikti netinkami argumentai, pavyzdžiai. - Nepateikiama kitokių požiūrių ar jų vertinimo. - Autoriaus pozicija nesuprantama ir nepagrįsta.

Taškai	Teksto struktūra
4	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys dėstomas logiškai ir nuosekliai. - Visos pastraipos tinkamai išplėtos, veiksmingai išryškinant pagrindines mintis ir atskiriant pagrindžiančias detales. - Veiksmingai siejamos mintys: vartojama įvairių teksto siejimo priemonių (jungiamųjų frazių, jungtukų, įvardžių, leksinės raiškos).
3	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys beveik visada dėstomas logiškai ir nuosekliai. - Dauguma pastraipų tinkamai išplėtos, išryškinant pagrindines mintis ir pagrindžiančias detales. - Mintys siejamos: stengiamasi vartoti įvairias teksto siejimo priemones (jungiamąsias frazes, jungtukus, įvardžius, leksinę raišką).
2	<ul style="list-style-type: none"> - Stengiamasi turinį dėstyti logiškai ir nuosekliai, tačiau kartais seka nutrūksta. - Kai kurios pastraipos išplėtos, tačiau ne visada sėkmingai. - Pasitaiko nesusietų minčių: siejama vartojant paprastus teksto siejimo žodžius ir frazes.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Loginė teksto seka nenuosekli, pasitaiko padrikų, nesusietų minčių. - Daugumos pastraipų struktūra netinkama. - Pasitaiko nesusietų minčių: siejama vartojant paprastus teksto siejimo žodžius ir frazes.
0	<ul style="list-style-type: none"> - Loginė teksto seka netinkama. - Tekstas nesuskirstytas į pastraipas arba tai daroma netinkamai. - Mintys dažnai siejamos netinkamai: gali būti klystama vartojant įprastinius siejimo žodžius ir frazes.

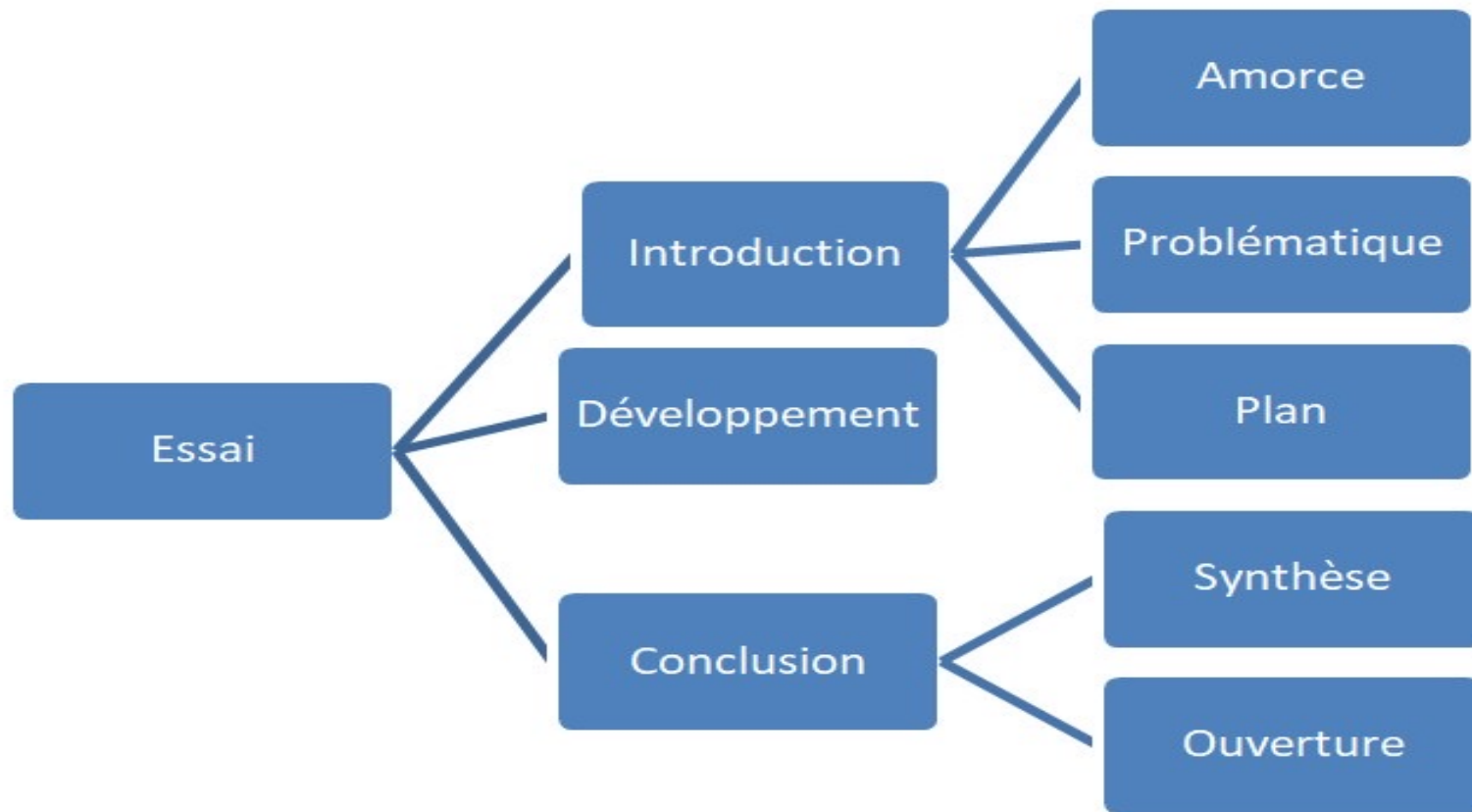
Taškai	Kalbos ištekliai
5	<ul style="list-style-type: none"> - Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis tiksliai ir detaliai: vartojamas platus bendrasis ir teminis žodynas, sudėtingesnės raiškos leksinės ir gramatinės struktūros; laisvai perfrazuojama, siekiant išvengti pasikartojimo. - Nuosekliai laikomasi pasirinkto registro. - Leksinės ir gramatinės struktūros visuomet vartojamos taisyklingai. Gali pasitaikyti klaidų vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Daroma pavienių rašybos ar skyrybos klaidų.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis gana tiksliai. Bendrasis ir teminis žodynas gana platus, pasitaiko sudėtingesnės raiškos leksinių ir gramatinių struktūrų. Bandoma perfrazuoti, siekiant išvengti pasikartojimo. - Nuosekliai laikomasi pasirinkto registro. - Leksinės ir gramatinės struktūros beveik visuomet vartojamos taisyklingai. Daugiau klaidų pasitaiko vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos pasikartoja.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Mintys kartais reiškiamos apibendrintais teiginiais, dėl žodyno spragų apibūdinama netiksliai. Vyrauja bendrasis žodynas, teminės leksikos pasitaiko retai, daugiausia vartojamos paprastos leksinės ir gramatinės struktūros, gali būti bandoma vartoti vieną kitą sudėtingesnę struktūrą. Pasitaiko pakartojimų, nebandoma perfrazuoti. - Bandoma laikytis pasirinkto registro, tačiau ne visada sėkmingai. - Daroma klaidų vartojant sudėtingesnes ir paprastas struktūras, tačiau klaidos netrukdo suprasti, ką norėta pasakyti. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos kartojasi.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Mintys reiškiamos apibendrintais teiginiais, paaiškinami svarbiausi dalykai, bet žodyno nepakanka aptarti detales. Vyrauja bendrasis žodynas, daugiausia vartojamos paprastos leksinės ir gramatinės struktūros. Dažnai pasikartojama, nebandoma perfrazuoti. - Nukrypstama nuo pasirinkto registro arba jo nepaisoma. - Klystama vartojant net ir paprastas struktūras, tačiau klaidos netrukdo suprasti, ką norėta pasakyti. Rašybos ar skyrybos klaidos kartojasi.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Mintys reiškiamos kartojant apibendrintus teiginius, nepateikiama detalių. Vyrauja kasdienė leksika, paprastos leksinės ir gramatinės struktūros. - Registro iš esmės nepaisoma. - Daroma nemažai klaidų, dėl to kartais gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ar skyrybos klaidos.
0	<ul style="list-style-type: none"> - Minčių raiška nepakankama norint įvertinti pagal šį kriterijų. - Nepaisoma registro. - Daroma daug klaidų, dėl to gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ar skyrybos klaidos.

***Pastaba:** Visa esė / straipsnio rašymo užduoties atliktis vertinama 0 taškų, jei teksto turinys neatitinka nurodytos temos ar komunikacinės situacijos.

Minimali atlikties apimtis – 250 žodžių.

Jeigu esė / straipsnio apimtis mažesnė negu 250 žodžių, bendras vertinimas mažinamas tokia tvarka, atimant taškus iš bendros taškų sumos:

- 249–230 žodžių – taškų neatimama;
- 229–200 žodžių – atimamas 1 taškas;
- 199–170 žodžių – atimami 2 taškai;
- 169–126 žodžiai – atimami 3 taškai;
- ≤ 125 žodžiai – užduotis vertinama 0.



Le texte argumentatif

Il présente ***des arguments pour convaincre une idée, justifier un choix ou exprimer un avis ou une opinion sur une réalité donnée.***

1. L'introduction : *poser le problème et le point de vue (la thèse).*

2. Le développement : *justifier le point de vue.*

- Argument 1 + exemples.
- Argument 2 + exemples.
- Argument 3 + exemples.

3. La conclusion.

✓ *Si on est pour, on doit donner les avantages ou les bienfaits.*

✓ *Si on est contre, on doit donner les inconvénients ou les méfaits.*

- **Emploi des articulateurs :** *D'abord, ensuite, puis, enfin...*

- **Emploi des connecteurs logiques :** *la cause, le but, la conséquence*

Comment

MODÈLES POUR RÉDIGER UN ESSAI ARGUMENTATIF



INTRODUCTION

- De nos jours, on entend souvent dire que...
- Il s'agit d'une question qui provoque de nombreuses discussions.
- Certains pensent que..., tandis que d'autres affirment que...
- Nous allons examiner les arguments pour et contre cette idée.



DÉVELOPPEMENT

- Tout d'abord / Premièrement
- Ensuite / De plus / Deuxièmement
- Par ailleurs



CONTRE-ARGUMENT

- Cependant
- Néanmoins
- Pourtant
- Toutefois

DONNER UN EXEMPLE

- Prenons l'exemple de
- Par exemple
- Pour illustrer
- C'est-à-dire

CONCLUSION

- Pour conclure
- En conclusion



OPINIONS

- À mon avis
- Selon moi
- D'après moi
- Je pense que
- Je trouve que
- Je crois que
- J'estime que
- J'affirme que
- Je tiens à dire que
- Je suggère que (+ subj)
- Je propose que (+ subj)
- Je souhaite que (+ subj)
- Je préfère que (+ subj)
- Je doute que (+ subj)
- Je crains que (+ subj)

Les connecteurs linguistiques

Fonction	Connecteurs
1. L'origine du problème	Depuis un certain temps..., D'année en année..., Il est fortement question de...
2. Pour commencer	Il faut d'abord rappeler que..., On commencera d'abord par...
3. Pour insister	Il faut souligner que..., Il ne faut pas oublier que..., D'autant plus que...
4. Nouvelle étape	Passons à présent à..., Venons-en à...
5. Conséquence	Par conséquent..., Donc..., Ainsi..., En conséquence...
6. Cause	Car..., Parce que..., Puisque..., Étant donné que...
7. Pour démentir	Il n'a jamais été question de..., Les rumeurs... sont sans fondement
8. Énumérer des arguments	D'abord... Ensuite... Enfin..., De plus..., En outre..., En premier lieu...
9. Concession	Certes... mais..., Il est vrai que... mais..., Bien que...
10. Exemple	Par exemple..., Prenons le cas de..., Considérons...
11. Opposition	Cependant..., Mais..., Pourtant..., Au contraire...

12. Conclusion	Finale... , En somme... , Donc... , En résumé...
13. Opinion personnelle	Selon moi... , À mon avis... , Je pense que... , Il me semble que...
14. Certitude	Il est certain que... , Il est évident que... , Sans aucun doute...
15. Incertitude	Il est probable que... , Il est possible que...
16. Ressemblance	De même... , Il y a de même...
17. Mise en relief	C'est... qui / que...
18. Attirer l'attention	Notons que... , Il faut préciser que...
19. Explication	C'est-à-dire... , Ce qui signifie...
20. Éviter un malentendu	Ce n'est pas... mais... , Bien loin de...
21. Désaccord	Je conteste... , Je réfute... , Je suis contre...
22. Accord	J'admets que... , J'approuve... , Je suis d'accord...

Les Verbes introducteurs

Pour	On peut utiliser :
<u>interroger</u>	interroger, demander, questionner, s'informer...
<u>répondre à une question</u> ou pour informer	répondre, affirmer, dire, répliquer, ajouter, annoncer, confier...
<u>affirmer</u>	affirmer, reconnaître, admettre, avouer, certifier, déclarer, jurer...
<u>s'opposer</u>	protester, réclamer, s'indigner, s'opposer, objecter...
<u>expliquer</u>	expliquer, informer, indiquer, faire savoir, révéler, souligner, démontrer, mentionner, préciser...
donner <u>un ordre</u> ou <u>une interdiction</u>	ordonner, commander, exiger...
<u>prier</u>	prier, supplier, implorer...
marquer <u>l'hésitation</u>	hésiter, bredouiller, bégayer, bafouiller, balbutier...
marquer <u>la surprise</u>	s'étonner, s'interroger, s'émerveiller, s'inquiéter, se douter...
<u>crier</u>	crier, hurler, s'exclamer, gronder, rugir, brailler...
<u>parler à voix basse</u>	chuchoter, murmurer, souffler, marmonner...
<u>se moquer</u>	rire, s'esclaffer, pouffer de rire, se moquer, ricaner...

les connecteurs logiques

Addition	Et De plus	Puis En outre	Non seulement...mais encore
Alternative	Ou Soit...soit Soit...ou	Tantôt...tantôt Ou...ou Ou bien	Seulement...mais encore L'un...l'autre D'un côté...de l'autre
But	Afin que Pour que	De peur que En vue de	De façon à ce que
Cause	Car En effet Effectivement Comme Par Parce que	Puisque Attendu que Vu que Etant donné que Grâce à Par suite de	Eu égard à En raison de De fait que Dans la mesure où Sous prétexte que
Comparaison	Comme De même que Ainsi que Autant que Aussi...que	Si...que De la même façon que Semblablement Pareillement Plus que	Moins que Non moins que Selon que Suivant que Comme si
Quel que soit	Malgré En dépit de Quoique Bien que Alors que	Quel que soit Même si Ce n'est pas que Certes Bien sûr	Evidemment Il est vrai que Toutefois
Conclusion	En conclusion Pour conclure En guise de conclusion En somme Bref	Ainsi Donc En résumé En un mot Par conséquent	Finalement Enfin En définitive
Condition, supposition	Si Au cas où A condition que Pourvu que A moins que	En admettant que Pour peu que A supposer que En supposant que Dans l'hypothèse où	Dans le cas où Probablement Sans doute Apparemment
Conséquence	Donc Aussi Partant Alors Ainsi Par conséquent	Si bien que D'où En conséquence Conséquemment Par suite C'est pourquoi	De sorte que En sorte que De façon que De manière que Si bien que Tant et

Trumpa B2+ rašinio schema

- **Introduction** – tema, aktualumas, klausimas, planas
- **Argument 1** – teiginys + paaiškinimas + pavyzdys
- **Argument 2** – priešprieša arba papildomas aspektas
- **Opinion personnelle** – aiški jūsų pozicija
- **Conclusion** – santrauka + atvira mintis

Trumpas patarimas

VBE vertintojai *ypač atsižvelgia į:*

- ✓ sakinių įvairovę
- ✓ jungtukus, kurie „sujungia“ argumentus
- ✓ aukštesnį žodyną (*cependant, néanmoins, en outre...*)
- ✓ subjonctif junginius (net paprastus!)

Dažniausi prancūzų kalbos VBE rašto darbų trūkumai

Kategorija	Trūkumas	Paaiškinimas	Pavyzdys / Tipinė klaida
A. Turinio trūkumai	Nepilnai įvykdytos užduoties sąlygos	Neaprašomi visi duoti duomenys, nepateikiama nuomonė, neišplėtojama tema	Esė paprašyta pateikti 2 argumentus, mokinys pateikia tik vieną
	Paviršutiniškas temos plėtojimas	Argumentai bendriniai, migloti, neįtikinami	“C’est important” be paaiškinimo, kodėl
	Netinkamas žanras	Užduotis suprantama klaidingai	Laiško vietoje parašoma esė
	Pavyzdžių trūkumas arba jie nerišlūs	Pateikti pavyzdžiai nesusiję su tema	Kalbama apie mokyklą, bet pavyzdžiai apie sportą

B. Teksto struktūros trūkumai	Neaiški kompozicija	Nėra aiškos įžangos, dėstymo ir pabaigos	Tekstas prasideda iškart nuo argumentų, be įvado
	Per ilgos / nelogiškos pastraipos	Mintys šokinėja, nėra loginių perėjimų	Visa esė — viena pastraipa
	Riškumo jungčių stoka	Per dažnai kartojami tie patys jungtukai	Tik „et“, „mais“, „parce que“
	Koherencijos problemos	Idėjos nepagrįstos ar nesusietos	Argumentai nesusiję su pagrindine mintimi
C. Gramatikos trūkumai	Laikų painiojimas	Maišomi passé composé / imparfait / conditionnel	“Quand j’étais petit, j’ai joué...” vietoj “je jouais”
	Per paprasta gramatinė raiška	Vengiama sudėtingų struktūrų	Nėra santykinų sakinių (qui, que, dont...)
	Mechaniškai jungti sakiniai	Daug trumpų sakinių, jungtukai naudojami atmestinais	“Je pense que... et... et...”

D. Žodyno trūkumai	Ribotas žodynas	Per daug bazinių žodžių	Bon, bien, très kartojami nuolat
	Netikslūs prancūziški žodžiai	Tiesioginiai vertimai iš lietuvių	“Je prends une décision de...” vietoj “je décide de...”
	Netinkamas registras	Neformalios frazės pusiau oficialiame laiške	“Salut !” laiške direktoriui
E. Kalbos normų trūkumai	Akcentų praleidimas	é, è, ê, à, ç nededami	“Ecole” vietoj “école”
	Skyrybos ir tipografijos klaidos	Netaisyklingi tarpai, brūkšneliai	Prancūziškoje skyryboje tarpai netaisyklingi
	Rašybos netikslumai	Klaidos, keičiant prasmę	son / sont, ces / ses

II. SAVARANKIŠKAS DARBAS RM APLINKOJE (4 val.)

III. SAVARANKIŠKO DARBO RM APLINKOJE VERTINTŲ DARBŲ APTARIMAS (4 val.)

PUSIAU OFICIALUS LAIŠKAS (daugiausia 7 taškai)	
Taškai	Turinys ir teksto struktūra
4	<ul style="list-style-type: none"> Tinkamai įgyvendintos visos užduotyje nurodytos komunikacinės intencijos. Laisvai ir išsamiai perteikiama informacija, pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Mandagiai reiškiamas požiūris, išdėstomi lūkesčiai. Laikomasi pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Laiškas tinkamai suskirstytas pastraipomis ir įformintas. Turinys išdėstytas nuosekliai ir logiškai. Teksto siejimo priemonėmis pavieniai elementai veiksmingai jungiami į rišlią minčių seką.
3	<ul style="list-style-type: none"> Tinkamai įgyvendintos beveik visos užduotyje nurodytos komunikacinės intencijos. Perteikiama detali informacija, pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Stengiamasi mandagi reikšti požiūrį ir dėstyti lūkesčius. Iš esmės laikomasi pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Laiškas tinkamai suskirstytas į pastraipas, gana nuosekliai laikomasi įforminimo reikalavimų. Beveik visas turinys išdėstytas nuosekliai ir logiškai. Teksto siejimo priemonėmis pavieniai elementai jungiami į rišlią minčių seką.
2	<ul style="list-style-type: none"> Įgyvendintos beveik visos užduotyje nurodytos komunikacinės intencijos, tačiau kai kada nesėkmingai. Dažniau perteikiama tik esminė informacija be detalių, apibendrintai pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Reiškiant požiūrį ir dėstant lūkesčius, kartais nukrypstama nuo registro. Bandoma laikytis pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Pasitaiko netinkamo pastraipų išskyrimo ir įforminimo trūkumų. Turinį stengiamasi išdėstyti nuosekliai. Teksto siejimo priemonės kartais vartojamos netinkamai.
1	<ul style="list-style-type: none"> Įgyvendinta dauguma užduotyje nurodytų komunikacinių intencijų. Perteikiama esminė informacija, apibendrintai pasakojama, apibūdinama patirtis, komentuojami įvykiai. Reiškiant požiūrį ir dėstant lūkesčius, kartais nepaisoma registro. Dažnai nepaisoma pusiau oficialaus susirašinėjimo laiško (užklauso, reikalavimo, prašymo, skundo) struktūros. Laiško skirstymas į pastraipas netinkamas, daug įforminimo trūkumų. Turinį stengiamasi išdėstyti nuosekliai. Teksto siejimo priemonės dažnai vartojamos netinkamai.
0	<ul style="list-style-type: none"> Įgyvendinta mažiau negu pusė užduotyje nurodytų komunikacinių intencijų. Pateiktas atsakymas neatitinka užduoties temos.* Informacija perteikiama nesėkmingai. Nepaisoma registro. Dažnai nesilaikoma reikiamos struktūros. Mintys dėstomos nenuosekliai.

Taškai	Kalbos ištekliai
3	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis tiksliai ir detalai. Vartojamos sudėtingesnės raiškos leksinės ir gramatinės struktūros. Laisvai perfrazuojama, siekiant išvengti pasikartojimo. Nuosekliai laikomasi pasirinkto registro (neutralaus arba pusiau oficialaus). Kalba vartojama taisyklingai: gali pasitaikyti klaidų, vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Daroma pavienių rašybos ar skyrybos klaidų.
2	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis gana tiksliai. Pasitaiko sudėtingesnės raiškos leksinių ir gramatinių struktūrų. Bandoma perfrazuoti, siekiant išvengti pasikartojimo. Laikomasi pasirinkto registro (neutralaus arba pusiau oficialaus). Kalba vartojama gana taisyklingai: daugiau klaidų daroma vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos pasikartoja.
1	<ul style="list-style-type: none"> Mintys dažnai reiškiamos apibendrintais teiginiais, netiksliai. Daugiausia vartojamos paprastos leksinės ir gramatinės struktūros, pasitaiko pavienių sudėtingesnės raiškos atvejų. Pasitaiko pakartojimų, nebandoma perfrazuoti. Bandoma laikytis pasirinkto registro (neutralaus arba pusiau oficialaus). Daroma klaidų vartojant net ir paprastas struktūras, tačiau klaidos netrukdo suprasti, ką norėta pasakyti. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos pasikartoja.
0	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis apibendrintais netiksliais pasakymais. Vartojama paprasta leksika ir paprastos struktūros sakiniai. Dažnai pasikartoja, nebandoma perfrazuoti. Registro nepaisoma. Daroma daug klaidų, dėl to gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ar skyrybos klaidos.

***Pastaba:** Visa laiško rašymo užduoties atliktis vertinama 0 taškų, jei teksto turinys neatitinka nurodytos temos ar komunikacinės situacijos.

Minimali atlikties apimtis – 150 žodžių.

Jeigu laiško apimtis mažesnė negu 150 žodžių, bendras vertinimas mažinamas tokia tvarka, atimant taškus iš bendros taškų sumos:

- 149–130 žodžių – taškų neatimama;
- 129–110 žodžių – atimamas 1 taškas;
- 109–90 žodžių – atimami 2 taškai;
- 89–76 žodžiai – atimami 3 taškai;
- ≤ 75 žodžiai – užduotis vertinama 0.

PRODUCTION ÉCRITE (30 points)

Courrier électronique semi-formel (*au moins 150 mots, 7 points*)

Vous avez remarqué que votre marque de sport préférée SportActif utilise trop d'emballages plastiques. Vous avez décidé d'écrire un courriel au service client de la marque.

Dans votre courriel, vous devez:

- expliquer votre intérêt pour la marque,
- expliquer pourquoi les emballages plastiques vous préoccupent,
- proposer des alternatives plus durables,
- suggérer au moins une autre action pour améliorer l'image de la marque.

Vous êtes Louis (Emma) Lescure.

No 2.

Madame, Monsieur,

Je vous écris avec beaucoup de respect, parce que je suis votre client depuis longtemps et j'ai toujours aimé vos produits qui me donne la motivation de faire du sport. Votre marque est pour moi un des plus bonnes, car elle propose des articles modernes et intéressants.

Mais depuis quelques temps, j'ai remarqué que vous utilisez beaucoup trop de plastiques dans les emballages, même quand ce n'est pas nécessaire du tout. Ça me fait vraiment inquiétude, parce que le plastique pollue l'environnement et fait des mauvais effets pour la nature. Je pense que c'est dommage de que une marque connue comme vous continue d'utiliser des matériaux qui ne sont pas écologiques.

Je voudrais vous proposer plusieurs solutions. Premièrement, vous pouvez utiliser des matériaux recyclés, par exemple du papier ou du carton, ou réduire l'emballage à minimum, ce qui serait déjà mieux. Deuxièmement, il serait utile de faire une campagne où vous expliquez à vos clients comment recycler correctement, parce que beaucoup de personnes ne savent pas bien comment le faire.

J'espère que mes idées vont vous être utile, et que vous allez faire des changements pour montrer que votre marque prend soin pour l'environnement.

Dans l'attente de votre réponse,
Cordialement,
Louis Lescure

1. Introduction

Madame, Monsieur, arba Cher Monsieur Dupont,
(pusiau formalus leidžia švelnesnį toną, bet be per daug familiarumo)

Naudingos frazės:

Je me permets de vous écrire afin de... – drįstu Jums rašyti tam, kad...

Je vous contacte au sujet de... – susisiekiu dėl...

Suite à votre message / annonce / proposition... – reaguodamas(-a) į Jūsų pranešimą...

Tikslas: aiškiai, bet mandagiai nurodyti rašymo tikslą.

2. Développement (2–3 pastraipos)

(Aiškiai išdėstote informaciją, argumentus arba prašymą)

Pastraipa 1 – paaiškinimas / kontekstas

Tout d’abord, je voudrais préciser que... – pirmiausia norėčiau paaiškinti, kad...

Comme vous le savez... – kaip žinote...

Je tiens à vous informer que... – norėčiau Jus informuoti, kad...

Pastraipa 2 – argumentai / priežastys

De plus, il me semble important de mentionner que... – be to, man atrodo svarbu paminėti...

En raison de... – dėl...

C’est pourquoi je souhaiterais... – todėl norėčiau...

Pastraipa 3 (nebūtina) – konkretus prašymas / pasiūlymas

Je vous serais reconnaissant(e) de... – būčiau dėkingas(-a), jei...

Serait-il possible de... ? – ar būtų įmanoma...?

Je propose que... – siūlau, kad...

3. Conclusion

(Trumpas apibendrinimas + mandagi baigiamoji mintis)

Naudingos frazės:

En vous remerciant d'avance pour votre attention... – iš anksto dėkoju už Jūsų dėmesį...

Dans l'attente de votre réponse... – laukiu Jūsų atsakymo...

Je reste à votre disposition pour toute information supplémentaire... – jei reikia, galiu suteikti daugiau informacijos...

4. Formule de politesse (mandagus užbaigimas)

Pusiau formalūs variantai:

Cordialement,

Bien cordialement,

Avec mes salutations distinguées, (šiek tiek formalesnis)

Respectueusement, (labiau oficialu)

5. Signature

Jean (Jeanne) Moulin

DUOMENŲ KOMENTAVIMAS (daugiausia 8 taškai)	
Taškai	Turinys ir teksto struktūra
4	<ul style="list-style-type: none"> Išsamiai ir tinkamai atsakyta į užduoties klausimą: pateikiama bendra apžvalga, apibūdinamos ir gretinamos pagrindinės tendencijos; pateikiama tinkamų pagrindžiamųjų detalių. Tekstas rišlus ir tinkamos struktūros: veiksmingai parodoma minčių dėstymo seka; tinkamai vartojamos įvairios teksto siejimo priemonės (jungiamosios frazės, jungtukai, įvardžiai, leksinė raiška).
3	<ul style="list-style-type: none"> Duomenys aprašomi tinkamai: bandoma pateikti bendrą apžvalgą, apibūdinti ir gretinti pagrindines tendencijas; beveik visada pateikiama tinkamų pagrindžiamųjų detalių. Tekstas gana rišlus ir aiškios struktūros: stengiamasi susieti mintis; bandoma vartoti įvairias teksto siejimo priemones (jungiamąsias frazes, jungtukus, įvardžius, leksinę raišką).
2	<ul style="list-style-type: none"> Duomenys iš esmės aprašomi tinkamai: bandoma aprašyti tendencijas ir jas gretinti, bet ne visada veiksmingai; pateikiama duomenų pavyzdžių, tačiau gali pasitaikyti netinkamai parinktų detalių ir (ar) klaidingai interpretuojamų duomenų. Teksto rišlumas ir struktūra turi trūkumų: minčių dėstymo seka nenuosekli; teksto siejimo priemonės vartojamos ribotai, dažniau pasitaiko paprastų teksto siejimo žodžių ir frazių.
1	<ul style="list-style-type: none"> Duomenys aprašomi netinkamai: bandoma įvardyti tendencijas ar jas lyginti; pateikiama netinkamai parinktų detalių. Tekstas dažnai nerišlus ir netinkamos struktūros: mintys dėstomos padrikai; jų siejimas neveiksmingas.
0	<ul style="list-style-type: none"> Didesnė pateikto atsakymo dalis neatitinka užduoties klausimo.* Teksto struktūra netinkama.

Taškai	Kalbos ištekliai
4	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis tiksliai ir detalai. Siekiant išvengti pasikartojimo, vartojamos įvairios leksinės ir gramatinės struktūros, dažnai pasitaiko sudėtingesnės raiškos struktūrų. Nuosekliai laikomasi neutralaus arba pusiau oficialaus registro. Kalba vartojama taisyklingai: beveik nedaroma žodyno ar gramatikos klaidų. Rašybos ar skyrybos klaidų pasitaiko retai.
3	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis gana tiksliai. Siekiant išvengti pasikartojimo, bandoma vartoti įvairias leksines ir gramatines struktūras, pasitaiko sudėtingesnės raiškos struktūrų. Laikomasi neutralaus arba pusiau oficialaus registro. Kalba vartojama gana taisyklingai: klaidų gali pasitaikyti vartojant retesnius žodžius ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Daroma pavienių rašybos ar skyrybos klaidų.
2	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis apibendriniais teiginiais. Pasitaiko pasikartojančių leksinių ir gramatinių struktūrų, dažniau vartojamos paprastos raiškos struktūros. Bandoma laikytis neutralaus arba pusiau oficialaus registro. Kalba vartojama gana taisyklingai, tačiau kartais neaišku, ką norėta pasakyti. Daroma rašybos ir (ar) skyrybos klaidų.
1	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis apibendrintai ir netiksliai. Dažnai kartojamos vienodos leksinės ir gramatinės struktūros, vyrauja paprastos raiškos struktūros. Registro nepaisoma. Klystama vartojant žodžius ir gramatines struktūras, kai kurios mintys nesuprantamos. Daroma daug rašybos ir (ar) skyrybos klaidų.
0	<ul style="list-style-type: none"> Kalbos ištekliai riboti. Vartojama tik paprastos raiškos kalba. Registro nepaisoma. Daroma daug klaidų, dėl to gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ir (ar) skyrybos klaidos.

***Pastaba:** Visa duomenų komentavimo užduoties atliktis vertinama 0 taškų, jei teksto turinys neatitinka nurodytos temos ar komunikacinės situacijos.

Minimali atlikties apimtis – 150 žodžių.

Jeigu duomenų komentavimo apimtis mažesnė negu 150 žodžių, bendras vertinimas mažinamas tokia tvarka, atimant taškus iš bendros taškų sumos:

- 149–130 žodžių – taškų neatimama;
- 129–110 žodžių – atimamas 1 taškas;
- 109–90 žodžių – atimami 2 taškai;
- 89–76 žodžiai – atimami 3 taškai;
- ≤ 75 žodžiai – užduotis vertinama 0.

Duomenų komentavimas

Le graphique illustre la proportion de jeunes âgés de **18 à 25 ans** dans quatre pays européens qui souhaitent **étudier à l'étranger**, exprimée en pourcentages.

Pays	Pourcentage de jeunes souhaitant étudier à l'étranger
France	42 %
Lituanie	58 %
Allemagne	37 %
Espagne	65 %

Rédigez un texte d'environ **150 mots**, dans lequel vous :

1. **Présentez brièvement** le sujet du graphique.
2. **Décrivez les données principales** : tendances générales, différences, similitudes, valeurs extrêmes.
3. **Analysez et interprétez** ces données : proposez **2 à 3 explications** possibles aux tendances observées.
4. **Concluez** en exprimant votre opinion personnelle sur l'importance des études à l'étranger pour les jeunes Européens.

No 2.

Le graphique montre la proportion des jeunes qui veulent étudier à l'étranger dans quatre pays européens. On peut voir clairement que les résultats ne sont pas du tout pareil, et qu'il existe des grandes différences entre eux.

L'Espagne a le plus haut pourcentage, avec 65 %, ce qui montre que les jeunes là-bas sont plus motivées pour partir. La Lituanie suit avec 58 %, un chiffre aussi assez élevé. En revanche, la France a seulement 42 % et l'Allemagne encore moins, avec 37 %, ce qui indique que ces jeunes ne sont pas tellement intéressés de faire des études dans un autre pays.

Ces tendances peuvent être expliquées par plusieurs raisons. Peut-être les Espagnols ont plus des opportunités grâce aux programmes européens, ou bien il y a moins de possibilités d'emploi dans leur pays, ce qui pousse les jeunes de partir ailleurs. Pour la France et l'Allemagne, il est possible que les étudiants sont plus attachés à leurs systèmes éducatives ou qu'ils trouvent assez des bonnes options chez eux.

À mon avis, étudier à l'étranger est très important, parce que ça aide développer l'indépendance, découvrir d'autres cultures et améliorer les langues étrangères.

Naudingiausios B2+ frazės duomenų komentavimui

1. Įžanga / pristatymas

Le document présente... – dokumente pateikiama...

Il s'agit d'un graphique / d'un tableau ... – tai grafikas / lentelė...

Ce document illustre / met en évidence... – šis dokumentas iliustruoja / išryškina...

2. Aprašymas

On remarque que... – pastebima, kad...

Les données sont exprimées en... – duomenys išreikšti...

La période représentée va de... à... – laikotarpis tęsiasi nuo... iki...

La majorité / la minorité... – dauguma / mažuma...

3. Analizė ir palyginimas

On constate une augmentation / une diminution... – matomas augimas / mažėjimas.

La tendance générale montre que... – bendra tendencija rodo, kad...

En comparaison avec... – lyginant su...

Le chiffre le plus élevé / le plus bas... – aukščiausias / žemiausias skaičius...

Cette évolution est particulièrement marquée entre... – ši kaita ypač ryški tarp...

4. Priežastys ir interpretacija

Cette évolution peut s'expliquer par... – šią kaitą galima paaiškinti...

Plusieurs facteurs pourraient être à l'origine de... – keli veiksniai gali lemti...

Il est probable que... – tikėtina, kad...

On peut supposer que... – galima manyti, kad...

5. Pasekmės ir reikšmė

Cela implique que... – tai reiškia, kad...

Ce phénomène pourrait avoir des conséquences sur... – šis reiškinys gali turėti pasekmių...

Cette tendance reflète... – ši tendencija atspindi...

6. Išvada

Pour conclure, on peut dire que... – apibendrinant, galima teigti, kad...

En résumé, les données montrent clairement que... – apibendrinant, duomenys aiškiai rodo...

Il serait intéressant d'examiner... – būtų įdomu išnagrinėti...

Naudingi jungtukai (B2+ jungiamieji žodžiai)

Pridėjimui

de plus / en outre / par ailleurs – be to

Priežasčiai

puisque / étant donné que / en raison de – kadangi / dėl to, kad

Priešpriešai

cependant / néanmoins / pourtant – tačiau / vis dėlto

Išvadai

ainsi / donc / en conclusion – taigi / todėl / pabaigai

B2+ lygio žodynas

une hausse significative – reikšmingas padidėjimas

une baisse légère / marquée – lengvas / ryškus sumažėjimas

la proportion / le pourcentage – proporcija / procentas

une évolution progressive – laipsniška kaita

un écart important – didelis skirtumas

une tendance stable – stabili tendencija

ESĖ / STRAIPSNIS (daugiausia 15 taškų)	
Taškai	Turinys
6	<ul style="list-style-type: none"> - Visas turinys atitinka temą. - Tema atskleidžiama išsamiai: pateikiami tinkami argumentai, mintys išplėtojamos, tinkamai pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais. - Aptariamoms ir vertinamos skirtingos idėjos (pvz., požiūriai, galimybės, sprendimo būdai); apibendrinama, daromos logiškos išvados. - Autoriaus pozicija visada suprantama, ji pagrindžiama.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Visas turinys atitinka temą. - Tema atskleidžiama išsamiai: beveik visada pateikiami tinkami argumentai, mintys dažnai pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais. - Aptariamoms ir vertinamos skirtingos idėjos (pvz., požiūriai, galimybės, sprendimo būdai); stengiamasi apibendrinti, daryti išvadas. - Autoriaus pozicija visada suprantama.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Beveik visas turinys atitinka temą. - Tema atskleidžiama gana išsamiai: dažniausiai pateikiami tinkami argumentai, beveik visos mintys pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais. - Aptariamoms skirtingoms idėjos (pvz., požiūriai, galimybės, sprendimo būdai); apibendrinama. - Autoriaus pozicija beveik visada suprantama.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys iš esmės atitinka temą. - Tema atskleidžiama gana išsamiai: pateikiama argumentų, kai kurios mintys pagrindžiamos detalėmis ar pavyzdžiais, bet ne visada sėkmingai. - Bandoma aptarti skirtingas idėjas (pvz., požiūrius, galimybes, sprendimo būdus); apibendrinama. - Autoriaus pozicija pateikiama tiesmukai, nesistengiama jos pagrįsti.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Didesnė turinio dalis iš esmės atitinka temą. - Pasitaiko nukrypimų nuo temos: kai kurie argumentai netinkami, kartais stokojama detalių ar pavydžių. - Pateikiamos skirtingos idėjos, tačiau jų vertinimas paviršutiniškas; bandoma apibendrinti. - Autoriaus pozicija kartais nesuprantama.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Mažesnė turinio dalis iš esmės atitinka temą. - Dažnai nukrypsta nuo temos: pateikiama netinkamų argumentų, mintys retai pagrindžiamos detalėmis ir pavyzdžiais. - Pateikiami skirtingi požiūriai, tačiau jie nevertinami; apibendrinama netinkamai. - Autoriaus pozicija gali būti nesuprantama ar nepagrįsta.
0	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys neatitinka temos.* - Tema neatskleista: pateikti netinkami argumentai, pavyzdžiai. - Nepateikiama kitokių požiūrių ar jų vertinimo. - Autoriaus pozicija nesuprantama ir nepagrįsta.

Taškai	Teksto struktūra
4	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys dėstomas logiškai ir nuosekliai. - Visos pastraipos tinkamai išplėtos, veiksmingai išryškinant pagrindines mintis ir atskiriant pagrindžiančias detales. - Veiksmingai siejamos mintys: vartojama įvairių teksto siejimo priemonių (jungiamųjų frazių, jungtukų, įvardžių, leksinės raiškos).
3	<ul style="list-style-type: none"> - Turinys beveik visada dėstomas logiškai ir nuosekliai. - Dauguma pastraipų tinkamai išplėtos, išryškinant pagrindines mintis ir pagrindžiančias detales. - Mintys siejamos: stengiamasi vartoti įvairias teksto siejimo priemones (jungiamąsias frazes, jungtukus, įvardžius, leksinę raišką).
2	<ul style="list-style-type: none"> - Stengiamasi turinį dėstyti logiškai ir nuosekliai, tačiau kartais seka nutrūksta. - Kai kurios pastraipos išplėtos, tačiau ne visada sėkmingai. - Pasitaiko nesusietų minčių: siejama vartojant paprastus teksto siejimo žodžius ir frazes.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Loginė teksto seka nenuosekli, pasitaiko padrikų, nesusietų minčių. - Daugumos pastraipų struktūra netinkama. - Pasitaiko nesusietų minčių: siejama vartojant paprastus teksto siejimo žodžius ir frazes.
0	<ul style="list-style-type: none"> - Loginė teksto seka netinkama. - Tekstas nesusikirstytas į pastraipas arba tai daroma netinkamai. - Mintys dažnai siejamos netinkamai: gali būti klystama vartojant įprastinius siejimo žodžius ir frazes.

Taškai	Kalbos ištekliai
5	<ul style="list-style-type: none"> - Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis tiksliai ir detaliai: vartojamas platus bendrasis ir teminis žodynas, sudėtingesnės raiškos leksinės ir gramatinės struktūros; laisvai perfrazuojama, siekiant išvengti pasikartojimo. - Nuosekliai laikomasi pasirinkto registro. - Leksinės ir gramatinės struktūros visuomet vartojamos taisyklingai. Gali pasitaikyti klaidų vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Daroma pavienių rašybos ar skyrybos klaidų.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Kalbos ištekliai leidžia reikšti mintis gana tiksliai. Bendrasis ir teminis žodynas gana platus, pasitaiko sudėtingesnės raiškos leksinių ir gramatinių struktūrų. Bandoma perfrazuoti, siekiant išvengti pasikartojimo. - Nuosekliai laikomasi pasirinkto registro. - Leksinės ir gramatinės struktūros beveik visuomet vartojamos taisyklingai. Daugiau klaidų pasitaiko vartojant retesnę leksiką ar sudėtingesnes gramatines struktūras. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos pasikartoja.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Mintys kartais reiškiamos apibendrintais teiginiais, dėl žodyno spragų apibūdinama netiksliai. Vyrauja bendrasis žodynas, teminės leksikos pasitaiko retai, daugiausia vartojamos paprastos leksinės ir gramatinės struktūros, gali būti bandoma vartoti vieną kitą sudėtingesnę struktūrą. Pasitaiko pakartojimų, nebandoma perfrazuoti. - Bandoma laikytis pasirinkto registro, tačiau ne visada sėkmingai. - Daroma klaidų vartojant sudėtingesnes ir paprastas struktūras, tačiau klaidos netrukdo suprasti, ką norėta pasakyti. Kai kurios rašybos ar skyrybos klaidos kartojasi.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Mintys reiškiamos apibendrintais teiginiais, paaiškinami svarbiausi dalykai, bet žodyno nepakanka aptarti detales. Vyrauja bendrasis žodynas, daugiausia vartojamos paprastos leksinės ir gramatinės struktūros. Dažnai pasikartojama, nebandoma perfrazuoti. - Nukrypstama nuo pasirinkto registro arba jo nepaisoma. - Klystama vartojant net ir paprastas struktūras, tačiau klaidos netrukdo suprasti, ką norėta pasakyti. Rašybos ar skyrybos klaidos kartojasi.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Mintys reiškiamos kartojant apibendrintus teiginius, nepateikiama detalių. Vyrauja kasdienė leksika, paprastos leksinės ir gramatinės struktūros. - Registro iš esmės nepaisoma. - Daroma nemažai klaidų, dėl to kartais gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ar skyrybos klaidos.
0	<ul style="list-style-type: none"> - Minčių raiška nepakankama norint įvertinti pagal šį kriterijų. - Nepaisoma registro. - Daroma daug klaidų, dėl to gali būti sunku suprasti mintį. Dažnos rašybos ar skyrybos klaidos.

***Pastaba:** Visa esė / straipsnio rašymo užduoties atliktis vertinama 0 taškų, jei teksto turinys neatitinka nurodytos temos ar komunikacinės situacijos.

Minimali atlikties apimtis – 250 žodžių.

Jeigu esė / straipsnio apimtis mažesnė negu 250 žodžių, bendras vertinimas mažinamas tokia tvarka, atimant taškus iš bendros taškų sumos:

- 249–230 žodžių – taškų neatimama;
- 229–200 žodžių – atimamas 1 taškas;
- 199–170 žodžių – atimami 2 taškai;
- 169–126 žodžiai – atimami 3 taškai;
- ≤ 125 žodžiai – užduotis vertinama 0.

Production écrite

A la rencontre des Français qui ont fait rayonner leur

La langue française a été rendue célèbre et appréciée dans le monde grâce à de nombreux écrivains, poètes, philosophes, cinéastes ou artistes. Certains ont marqué l'histoire par leur talent et transmettre la beauté, la richesse et la subtilité de la langue française.



Consigne

Rédigez un texte structuré (introduction, développement, conclusion) d'environ 230 à 250 mots, dans lequel vous :

1. *Presentez une ou plusieurs personnalités françaises* qui ont contribué à faire aimer la langue française.
2. *Expliquez* en quoi leur œuvre ou leur action a joué un rôle important dans la diffusion ou la valorisation du français.
3. *Donnez votre opinion personnelle* : pourquoi leur contribution vous semble importante et ce qu'elle apporte encore aujourd'hui à la langue française.

Critères d'évaluation : Richesse et précision du vocabulaire • Cohérence et clarté des idées • Utilisation correcte des temps du passé • Orthographe et grammaire (accords, passif, plus-que-parfait...) • Respect de la consigne et de longueur demandée



Essai 2

Essai (au moins 250 mots)

Le blog **TRAVAIL & MOBILITÉ** lance un appel à contributions sur le thème « *Les compétences du XXI^e siècle* ».

Vous êtes invité(e) à rédiger un essai dans lequel vous analysez **pour quelles raisons l'apprentissage des langues étrangères constitue un atout essentiel pour réussir professionnellement dans un monde globalisé.**

Développez votre réflexion en présentant **au moins deux arguments**, que vous illustrerez à l'aide d'exemples concrets.

Structure d'un essai argumenté (niveau B2+)

1. Introduction

(3–4 sakiniai: tema, kontekstas, problema, planas)

Tikslas: aiškiai pristatyti temą ir suformuluoti *problématique* — pagrindinį klausimą.

Naudingos frazės:

Le sujet proposé aborde... – pateikta tema nagrinėja...

Ce thème est particulièrement important aujourd'hui car... – ši tema ypač aktuali šiandien, nes...

On peut se demander si... – galima paklausti, ar...

Nous allons donc examiner... – tad išnagrinėsime...

Struktūra:

Įžanga į temą

Paaiškinti, kodėl tema aktuali

Pateikti klausimą (*problématique*)

Nurodyti, ką svarstysite rašinyje

2. Premier paragraphe : idée principale + argument + exemple

(Pateikiate 1-q požiūrį ar argumentą)

Modelis:

Pirmas teiginys → paaiškinimas → konkretus pavyzdys.

Naudingos frazės:

Tout d’abord, il est essentiel de souligner que... – pirma, būtina pabrėžti, kad...

En effet... – iš tiesų...

Par exemple... – pavyzdžiui...

Cela montre que... – tai rodo, kad...

3. Deuxième paragraphe : idée opposée ou complémentaire

(Pristatote kitą požiūrį, dažnai priešingą)

Svarbu: parodyti gebėjimą suprasti kelių pusių argumentus.

Naudingos frazės:

Cependant, certains pensent que... – tačiau kai kurie mano, kad...

Au contraire... – priešingai...

Pourtant, il ne faut pas oublier que... – vis dėlto negalima pamiršti, kad...

Un autre point important est que... – dar viena svarbi mintis yra ta, kad...

À mon avis... – mano nuomone...

Je suis convaincu(e) que... – esu įsitikinęs(-usi), kad...

Je pense que... – manau, kad...

Selon moi, la meilleure solution serait de... – mano manymu, geriausia išeitis būtų...

4. Conclusion

(2–4 sakiniai: apibendrinimas + atvira mintis)

Naudingos frazės:

Pour conclure, on peut dire que... – apibendrinant galima teigti, kad...

En résumé... – apibendrinant...

Il serait intéressant d'étudier... – būtų įdomu išnagrinėti...

L'avenir nous montrera si... – ateityje pamatysime, ar...

Struktūra:

Trumpa visos temos santrauka

Trumpas jūsų atsakymas į *problématique*

Atvira mintis / perspektyva

**IV. Komisijos darbo organizavimo tobulinimo
rekomendacijos. *Tarptautinių DELF ir DALF egzaminų
pavyzdžiai*. Mokymų apibendrinimas. Refleksija**

VBE I DALIS

Užsienio (prancūzų) kalbos VBE I dalies audiovizualinio teksto supratimo užduoties pavyzdys

VBE II DALIS

Kalbėjimo užduotys

Užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalbos kalbėjimo užduočių atlikčių vertinimo lentelės pagrindimas

Užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino antrosios dalies kalbėjimo užduočių atlikčių vertinimo lentelė, B2+ kalbos mokėjimo lygis

Rašymo užduotys

Užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalbos rašymo užduočių atlikčių vertinimo lentelių pagrindimas

Užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino antrosios dalies rašymo užduočių atlikčių vertinimo lentelės, B2+ kalbos mokėjimo lygis

PATVIRTINTA

Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus
2024 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. VK-909
(Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus
2026 m. sausio 7 d. įsakymo Nr. VK-9
redakcija)

KALBŲ VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ APRAŠAS

UŽSIENIO KALBOS (PIRMOSIOS) VALSTYBINIŲ BRANDOS EGZAMINŲ UŽDUOTYS

17. Užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino (B2, B2+ kalbos mokėjimo lygis) užduočių struktūra, pasiekimų sritys ir mokymo(si) turinys, užduoties taškų procentai nustatyti Bendrųjų programų 18 priedo „Užsienio kalbos (pirmosios) bendroji programa“ skyriuje „Mokinių pasiekimų vertinimas“.

18. Užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinis brandos egzaminas.

18.1. Užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino pirmoji dalis – B2 kalbos mokėjimo lygis.	
18.1.1. Užduoties pobūdis	<p>Užduotį sudaro dvi dalys. Kiekvienoje iš jų pateikiami pasirenkamojo ar trumpojo atsakymo klausimai.</p> <p>I dalis. Sakytinio teksto supratimas (klausymas): 20 taškų, 45 min.</p> <p>Pateikiami keturi skirtingų žanrų ir tipų garso (vienas jų gali būti audiovizualinis) tekstai, atitinkantys Bendrųjų programų 18 priedo „Užsienio kalbos (pirmosios) bendroji programa“ reikalavimus (kiekvienas 3–6 min. trukmės). Kiekvieno teksto klausomasi du kartus.</p> <p>Galimi užduočių tipai: atsakoma į klausimus pažymint teisingą atsakymą iš trijų pateiktų, pateikti teiginiai siejami su teksto informacija, įrašomas praleistas žodis.</p> <p>Tikrinami gebėjimai: suprasti pagrindinę informaciją ir (ar) mintį, nuomonę, vertinimą, detalai suprasti tekstą.</p> <p>II dalis. Rašytinio teksto supratimas (skaitymas): 20 taškų, 45 min.</p> <p>Pateikiami 3–4 skirtingų žanrų ir tipų tekstai, atitinkantys Bendrųjų programų 18 priedo „Užsienio kalbos (pirmosios) bendroji programa“ reikalavimus. Vieno teksto apimtis – 500–850 žodžių. Bendra tekstų apimtis – 1900–2100 žodžių.</p> <p>Galimi užduočių tipai: atsakoma į klausimus, pažymint teisingą atsakymą iš keturių pateiktų, į tekstą įkeliami praleisti žodžiai ar sakiniai iš pateiktų, pateikti teiginiai siejami su teksto dalimis ar tekstais, pažymimi teksto turinį atitinkantys teiginiai.</p> <p>Tikrinami gebėjimai: suprasti pagrindinę informaciją ir (ar) mintį, nuomonę, vertinimą, detalai suprasti tekstą, įvairias logines sekas.</p> <p>Klausimo vertė taškais pateikiama prie kiekvieno klausimo.</p>

18.1.2. Iš viso taškų	40
18.1.3. Trukmė	90 min.
18.1.4. Užduoties pateikimas	Pateikiama ir atliekama elektroninėje užduočių atlikimo sistemoje.
18.1.5. Priemonės	Lapas užrašams, kompiuteris, ausinės. Reikalavimai kompiuteriui, programinei įrangai ir ausinėms nustatyti Užsienio kalbos (pirmosios) valstybinio brandos egzamino pirmosios dalies vykdymo instrukcijoje.
18.1.6. Kandidatų atliktų užduočių vertinimas	Centralizuotas. Atliktos užduotys vertinamos automatiškai elektroninėje užduočių atlikimo sistemoje.
18.2. Užsienio (anglų) kalbos, užsienio (prancūzų) kalbos, užsienio (vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino antroji dalis – B2+ kalbos mokėjimo lygis.	
18.2.1. Užduoties pobūdis	<p>Užduotį sudaro dvi dalys.</p> <p>Kalbėjimo dalis. Kalbėjimas monologu (sakytinio teksto kūrimas (produkavimas)), kalbėjimas dialogu (sakytinio teksto sąveika (interakcija)),</p> <p>mediacija: 30 taškų, 30 min. Ruošiamasi kalbėjimui 15 min., kalbama(si) iš viso iki 15 min.</p> <p>Kalbėjimo monologu (pagal paveikslą ar paveikslus, tekstą arba teiginį) trukmė – 3–4 min.</p> <p>Įvestis pateikiama užsienio kalba.</p> <p>Tikrinami gebėjimai: kurti įvairių tipų sakytinius tekstus užduoties temomis (apibūdinant, papasakojant, pakomentuojant, paaiškinant ir pan.), argumentuoti savo poziciją siekiant tinkamai realizuoti komunikacines intencijas.</p> <p>Kalbėjimo dialogu (pvz., diskusija, bendros veiklos planavimas) trukmė – 4–5 min.</p> <p>Įvestis pateikiama užsienio kalba.</p> <p>Tikrinami gebėjimai: pasikeisti informacija, palaikyti pokalbį, reikšti nuomonę, paaiškinti savo požiūrį.</p> <p>Rašymo dalis. Rašytinio teksto kūrimas (produkavimas), laiško rašymas (rašytinė sąveika (interakcija)), duomenų komentavimas raštu (teksto mediacija): 30 taškų, 180 min.</p> <p>Rašytinio teksto kūrimas: 15 taškų, 90 min.</p> <p>Rašoma esė (aiškinamojo arba argumentuojamojo pobūdžio) arba straipsnis (laikraščiu arba žurnalui, interneto svetainei).</p>

	<p>Teksto apimtis – ne mažiau kaip 250 žodžių. Įvestis pateikiama užsienio kalba, nurodant temą ir (ar) problemą, pateikiant citatą ar trumpą informacinį tekstą. Tikrinami gebėjimai: reikšti nuomonę, pateikti kritinį komentarą, argumentuoti, aiškinti.</p> <p>Laiško rašymas: 7 taškai, 40 min.</p> <p>Rašomas pusiau oficialus laiškas (pvz., kreipimasis, prašymas, nusiskundimas).</p> <p>Teksto apimtis – ne mažiau kaip 150 žodžių. Įvestis pateikiama užsienio kalba. Tikrinami gebėjimai: informuoti, išreikšti nuomonę, aprašyti savo patirtį, įvykius, įvardyti ir (ar) paaiškinti problemą, paprašyti paaiškinimo.</p> <p>Duomenų komentavimas raštu: 8 taškai, 50 min.</p> <p>Duomenų komentavimo teksto apimtis – ne mažiau kaip 150 žodžių. Įvestis pateikiama užsienio kalba.</p> <p>Tikrinami gebėjimai: apibendrinti, detaliai apibūdinti, palyginti.</p>
18.2.2. Iš viso taškų	60
18.2.3. Trukmė	<p>Kalbėjimo dalis – 30 min.</p> <p>Rašymo dalis – 180 min.</p>
18.2.4. Užduoties pateikimas	<p>Kalbėjimo dalis. Užduoties lapas.</p> <p>Rašymo dalis. Užduoties sąsiuvinis ir atsakymų lapas.</p>
18.2.5. Priemonės	Reikalavimai priemonėms nustatyti Užsienio kalbos (pirmosios) valstybinio brandos egzamino antrosios dalies vykdymo instrukcijoje.
18.2.6. Kandidatų atliktų užduočių vertinimas	<p>Centralizuotas. Kalbėjimo dalies atliktis vertina kalbėjimo dalies vertintojai.</p> <p>Rašymo dalies atliktis vertina vertintojai elektroninio vertinimo informacinėje sistemoje.</p>

Pastaba. Lentelėje pateikti procentų skaičiai yra orientaciniai, užduotyje galima iki 5 procentų paklaida.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smsm.lt>), informacinėje testavimo sistemoje BETA (<https://beta.etestavimas.lt/>) ir švietimo portalo „Emokykla“ (<https://emokykla.lt/>) užduočių banke skelbiami valstybinių brandos egzaminų užduočių pavyzdžiai.

<https://beta.etestavimas.lt/tests/view/8a2e206fa9b8/592> I dalis

[https://www.nsa.smsm.lt/old/wp-content/uploads/2025/06/FR_rasymas PG 2025_www.pdf](https://www.nsa.smsm.lt/old/wp-content/uploads/2025/06/FR_rasymas_PG_2025_www.pdf) II dalis

<https://www.nsa.smsm.lt/pasiekimu-departamentas/egzaminai-ir-pasiekimu-patikrinimai/valstybiniai-brandos-egzaminai/egzaminu-uzduotys/> kalbėjimas

UŽSIENIO (PRANCŪZŲ) KALBOS VALSTYBINIO BRANDOS EGZAMINO

I DALIS

2025 m. pagrindinė sesija

Užduotį sudaro dvi dalys:

- sakytinio teksto supratimas (klausymas), trukmė – 45 min.;
- rašytinio teksto supratimas (skaitymas), trukmė – 45 min.

Egzamino I dalis iš viso truks **90 min.**

Kiekvienas jūsų pasirinktas arba pateiktas teisingas atsakymas bus vertinamas 1 tašku.

Bendra užduoties taškų suma – 40.

COMPRÉHENSION ORALE

Durée : 45 minutes, 20 points.

Dans cette section, vous devez faire les quatre parties dans l'ordre de 1 à 4.

Après avoir validé les réponses, vous ne pourrez pas revenir en arrière pour les corriger.

Vous écouterez les enregistrements deux fois.

Chaque enregistrement sera lancé automatiquement.

Vous ne pourrez pas arrêter ni mettre en pause l'enregistrement.

Une fois la tâche accomplie, passez immédiatement à la suivante.

Partie 1 (4 points, 1 point par réponse correcte). Vous allez entendre des jeunes parler des séjours Erasmus à l'étranger. Pour les questions **1-4**, associez les extraits que vous entendez avec les options **B-G**. **Deux options** ne doivent pas être utilisées. Il y a un exemple (0). Vous allez entendre l'enregistrement deux fois. Vous avez maintenant **30 secondes** pour lire l'exercice.

- A** *Le début était difficile mais j'ai vite progressé en langue tout en découvrant le pays et ses habitants.*
- B** J'ai choisi un endroit où le coût de la vie était raisonnable et, grâce aux transports en commun accessibles, j'ai pu explorer la ville.
- C** J'ai choisi de partir en Erasmus car je voulais apprendre des langues et m'orienter vers une carrière internationale.
- D** Même si les cours n'avaient pas beaucoup d'intérêt, j'ai profité de la vie sociale riche et des paysages magnifiques.
- E** En choisissant de partager un logement, j'ai pu rencontrer des locaux et nouer des liens durables.
- F** J'ai particulièrement apprécié de pouvoir profiter sans crainte des sorties, de devenir plus ouverte et autonome.
- G** Grâce à mes expériences Erasmus depuis le collège, j'ai pu dépasser mes limites et découvert ma passion pour les projets internationaux.

0. Extrait 0

1. Extrait 1

2. Extrait 2

3. Extrait 3

4. Extrait 4

Partie 2 (6 points, 1 point par réponse correcte). Vous allez entendre une interview avec Adriana, étudiante colombienne à Paris. Pour les questions **5-10**, choisissez la réponse correcte. Il y a un exemple (0). Vous allez entendre l'enregistrement deux fois. Vous avez maintenant **1 minute** pour lire l'exercice.

0. Pourquoi Adriana est-elle venue en France?

☒ Elle étudie la langue française.

☐ Elle s'est mariée avec un Français.

☐ Elle vient en visite chez sa tante.

5. Quel est l'objectif d'Adriana?

☐ Elle veut obtenir un master de traduction.

☐ Elle veut obtenir une bourse.

☐ Elle veut travailler comme traductrice en France.

6. Quelle a été la principale difficulté pour Adriana?

☐ Parler français en permanence.

☐ S'habituer à l'hiver français.

☐ Venir en France sans connaître personne.

7. Pourquoi Adriana était-elle étonnée lors de son premier jour en France?

☐ Elle pensait qu'il y avait beaucoup d'éclairage, même la nuit.

☐ Elle trouvait que le jour durait très longtemps.

☐ Elle pensait que ce serait l'hiver et pas l'été.

8. Quelle différence culturelle Adriana a-t-elle remarquée?

☐ Les Français sont plus chaleureux que les Colombiens.

☐ Les Français mangent moins que les Colombiens.

☐ Les Français utilisent moins le contact physique que les Colombiens.

9. Qu'Adriana pense-t-elle des acronymes utilisés en France?

☐ Elle peut apprendre les acronymes assez facilement.

☐ Il faut connaître les acronymes pour faire ses études.

☐ Elle trouve les acronymes très amusants.

10. Qu'Adriana prévoit-elle de faire plus tard?

☐ Rester toute sa vie à Paris.

☐ Retourner chez elle en Colombie.

☐ Vivre dans un autre pays que la France.

Partie 3 (4 points, 1 point par réponse correcte). Vous allez entendre des personnes parler de l'utilisation des réseaux sociaux par les jeunes. Pour les questions **11-14**, associez les extraits que vous entendez avec les options **B-G**. **Deux options** ne doivent pas être utilisées. Il y a un exemple (0). Vous allez entendre l'enregistrement deux fois. Vous avez maintenant **30 secondes** pour lire l'exercice.

A *Les réseaux sociaux nuisent au développement des enfants.*

B L'interdiction de l'utilisation des réseaux sociaux isole et limite les jeunes.

C Les réseaux sociaux contribuent au développement des jeunes et les préparent à l'avenir.

D Les réseaux sociaux peuvent ouvrir des perspectives d'activité professionnelle.

E Les dangers des réseaux sociaux sont exagérés, tout dépend de leur utilisation.

F L'interdiction d'accès aux réseaux permet le développement des compétences dans la vie réelle.

G Les jeunes ne savent pas comment utiliser intelligemment les réseaux sociaux.

0. Extrait 0

11. Extrait 1

12. Extrait 2

13. Extrait 3

14. Extrait 4

Partie 4 (6 points, 1 point par réponse correcte). Vous allez entendre une interview sur le succès des jeux de société. Pour les questions **15-20**, choisissez la réponse correcte. Il y a un exemple (0). Vous allez entendre l'enregistrement deux fois. Vous avez maintenant **1 minute** pour lire l'exercice.

0. Quelle information le journaliste donne-t-il sur les jeux de société en France?

☒ La France est le pays européen où on achète le plus de jeux de société.

☐ Les Français jouent autant aux jeux de société qu'avant.

☐ Les Français préfèrent les jeux classiques comme le Monopoly.

15. Comment Diane présente-t-elle le marché du jeu de société français?

☐ Les clients n'aiment pas essayer les nouveaux jeux.

☐ Les jeux de société modernes s'adressent à tous les publics.

☐ Certains clients ont des difficultés à trouver des jeux qui leur plaisent.

16. D'après le journaliste, quelle part des Français aime jouer à des jeux de société?

☐ 71 %

☐ 87 %

☐ 91 %

17. Selon Diane, pourquoi les jeux de société attirent-ils les gens?

☐ Ils font réfléchir aux questions d'actualité d'une manière différente.

☐ Ils permettent de passer un moment agréable avec ses proches.

☐ Ils sont plus amusants que les jeux sur les écrans.

18. D'après Diane, quel bénéfice les jeux de société apportent-ils?

☐ Ils permettent aux gens de différentes institutions de se rencontrer.

☐ Ils sont bénéfiques pour la santé des personnes âgées.

☐ Ils sont de bons supports pour apprendre à lire et compter.

19. Comment l'invitée présente-t-elle les jeux de plateau?

☐ Ils sont peu vendus.

☐ Ils sont considérés comme plus longs et complexes.

☐ Ils sont réservés aux joueurs expérimentés.

20. Comment l'invitée présente-t-elle le jeu familial Skyjo?

☐ Il est parfait pour les enfants qui ne jouent jamais.

☐ Il est accessible à des enfants de moins de 8 ans.

☐ Il est utilisé pour apprendre à compter.

COMPRÉHENSION ÉCRITE

Durée : 45 minutes, 20 points.

Dans cette section, vous pouvez commencer par la partie de votre choix (1, 2 ou 3), et continuer dans l'ordre que vous voulez.

Vous pourrez naviguer d'une partie à l'autre pour vérifier ou corriger vos réponses.

Partie 1 (6 points, 1 point par réponse correcte). Lisez l'article sur les travailleurs frontaliers en Alsace et choisissez la réponse correcte pour chaque question **1-6**. Il y a un exemple (0).

Les frontaliers alsaciens

Chaque jour, des Alsaciennes et des Alsaciens passent la frontière pour travailler en Allemagne ou en Suisse. On les appelle les «frontaliers» ou encore les «navetteurs», car ils «font la navette», c'est-à-dire le trajet quotidien entre leur domicile et leur lieu de travail. Ils représentent 10 % de la population active alsacienne et sont de plus en plus nombreux: leur nombre est passé de 131 500 en 2002 pour l'ensemble de la région Grand Est à 182 220 en 2022. Ces liens économiques ne sont pas réciproques puisque les habitants des pays voisins sont peu nombreux à venir travailler en France: en 2019, seulement 2 500 salariés résidant en Allemagne, en Suisse, en Belgique ou au Luxembourg travaillaient en France.

Côté français, des formations sont même spécifiquement mises en place pour répondre aux besoins de travailleurs des pays voisins. Par exemple à Forbach, le Centre de formation des conducteurs de la Moselle apprend aux futurs conducteurs de bus à faire un CV en allemand et à s'exprimer un minimum dans la langue de Goethe. Leur stage pratique se fait en Allemagne. Cette formation transfrontalière doit fournir des chauffeurs de bus à l'Allemagne qui en manque actuellement.

Les frontaliers alsaciens sont de plus en plus attirés par la Suisse. Les salariés qui travaillent en Suisse vivent surtout dans le département voisin du Haut-Rhin. Une large

0. Pourquoi appelle-t-on certains Alsaciens des «frontaliers»?

☒ Ils vont tous les jours travailler dans un pays voisin de la France.

☐ Ils travaillent près de la frontière.

☐ Ils voyagent régulièrement dans plusieurs pays.

☐ Ils habitent dans un pays voisin de la France.

1. D'après le texte, combien de personnes vivant dans les pays voisins travaillent en France?

☐ 182 220

majorité d'entre eux (80 %) travaillent dans le canton de Bâle. Généralement diplômés d'études universitaires, ils occupent des postes à responsabilité. De l'autre côté des frontières suisses et allemandes, certains secteurs apprécient beaucoup les frontaliers français. C'est le cas des entreprises pharmaceutiques et de l'industrie, qui reste un employeur important, notamment dans l'automobile. Les transfrontaliers alsaciens exercent principalement des métiers qualifiés: comptables, ingénieurs, enseignants, médecins, chercheurs, cadres dans l'administration ou dans l'industrie. À l'inverse, le nombre de travailleurs frontaliers non qualifiés est en baisse depuis une vingtaine d'années, notamment les ouvriers pour l'industrie automobile, la métallurgie ou la chimie.

Le bénéfice, pour les navetteurs, est d'abord financier, puisque les salaires allemands ou suisses sont plus élevés que ceux de la France. Les avantages (voiture, carte essence, chèques-repas, plan de pension, assurance maladie...) proposés par les entreprises de l'autre côté de la frontière peuvent également être plus intéressants. S'ajoutent aussi l'expérience d'une culture différente et la pratique d'une langue étrangère: des éléments très valorisés sur un CV!

Cependant, tout n'est pas rose dans le quotidien des frontaliers. D'abord, ils s'intègrent rarement dans leur pays de profession: «Je suis encore étonné de voir des frontaliers qui travaillent en Suisse depuis cinq, dix ou quinze ans et qui connaissent finalement très peu de choses sur le pays. Ce décalage et cette absence d'intérêt pour la culture locale sont

1. D'après le texte, combien de personnes vivant dans les pays voisins travaillent en France?

☐ 182 220

☐ 131 500

☐ 2 500

☐ 10 %

2. Quel est l'objectif de la formation proposée à Forbach?

☐ Aider à écrire des CV pour trouver un travail local.

Partie 2 (6 points, 1 point par réponse correcte). Lisez le texte sur le sport pendant les études. Pour les questions **7-12**, associez les paragraphes avec les titres **B-I**. Il y a un titre par paragraphe. **Deux titres** supplémentaires ne doivent pas être utilisés. Il y a un exemple (0).

Pourquoi faut-il faire du sport pendant tes études?

Après avoir terminé tes études secondaires où l'activité physique est encore au programme, tu dois adopter une nouvelle organisation de ta vie. Souvent, le sport ne fait plus partie de tes priorités. Pourtant, la pratique sportive reste fortement recommandée pour les étudiants. Si tu as besoin de motivation pour t'y remettre, voici 7 bonnes raisons de continuer à pratiquer une activité sportive.

0.

A Tu vas mieux gérer ton stress

On ne va pas le nier, être étudiant, c'est compliqué. Nouvelles rencontres, nouvel appartement, gestion du quotidien, nombreuses obligations et temps passé à étudier... autant de choses qui peuvent provoquer des crises d'angoisse. Sache que le sport permet de stabiliser l'humeur, de conserver la motivation et diminuer la pression de la vie de l'étudiant. C'est génial pour toi et aussi pour ceux qui t'entourent!

7.

Bien que l'on sache que le sport ne fait pas directement maigrir, il participe néanmoins à la perte de poids. Dans l'idéal, tu devrais aussi avoir une alimentation équilibrée. Ça tombe bien, de plus en plus de chaînes de fast-food proposent des menus sains, souvent à base de produits bios et végétaux. Tes séances de sport et une alimentation équilibrée devraient

- A Tu vas mieux gérer ton stress
- B Tu vas sortir de ta routine quotidienne
- C Tu vas réduire les douleurs physiques
- D Tu vas te faire de nouveaux amis
- E Tu vas mieux dormir
- F Tu vas éviter les kilos en trop
- G Tu vas garder une vie sociale
- H Tu vas mieux te sentir avant les examens
- I Tu vas découvrir des sports très variés

Partie 3 (8 points, 1 point par réponse correcte). Lisez le texte sur la désinformation sur les questions de santé. Huit mots ont été retirés du texte. Pour les questions **13-20**, choisissez quel mot **B-J** convient pour compléter l'espace. **Un mot** supplémentaire ne doit pas être utilisé. Il y a un exemple (0).

Peut-on lutter contre la désinformation sur la santé?

Omniprésentes sur Internet et dans les médias, les informations fausses ou inexactes sur des thèmes de santé ont des **0.** négatives et potentiellement graves. Ces informations trompeuses résultent souvent de négligences, de mauvaises interprétations, ou d'absence de scrupules en raison du besoin d'être lu, vu, de faire du buzz, du clic... Les messages sensationnalistes qui créent la **13.** ou encore la méfiance sont plus facilement relayés. Ce qui peut avoir des conséquences sur la santé des individus, voire sur des groupes de personnes, en semant le doute sur des mesures de prévention, en les détournant de traitements recommandés, ou même en les invitant à des conduites à risque. Pour rétablir la vérité, des

- A** conséquences
- B** convaincre
- C** développer
- D** diffusion
- E** donner
- F** peur
- G** preuves
- H** rencontre
- I** scientifiques
- J** volonté

UŽSIENIO (PRANCŪZŲ) KALBA

Valstybinio brandos egzamino II dalies rašymo užduotis
Pagrindinė sesija

2025 m. birželio 17 d.

Trukmė – 3 val. (180 min.)

REKOMENDUOJAMA TRUKMĖ

Pirmoji užduotis (laiškas) – 40 min.

Antroji užduotis (duomenų komentavimas) – 50 min.

Trečioji užduotis (esė) – 90 min.

PRODUCTION ÉCRITE

Durée: 180 minutes, 30 points

Tâche 1 (7 points). Courrier électronique semi-formel

Vous avez remarqué que votre marque de sport préférée SportActif utilise trop d’emballages plastiques. Vous avez décidé d’écrire un courriel au service client de la marque.

Dans votre courriel, vous devez:

- expliquer votre intérêt pour la marque,
- expliquer pourquoi les emballages plastiques vous préoccupent,
- proposer des alternatives plus durables,
- suggérer au moins une autre action pour améliorer l’image de la marque.

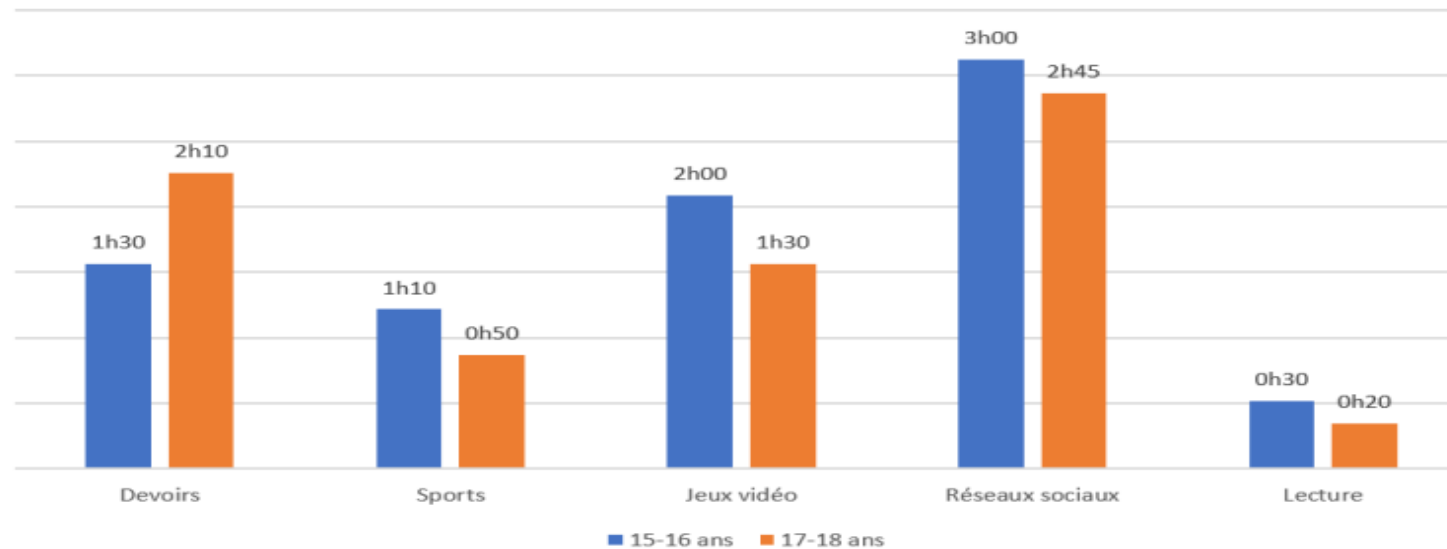
Vous êtes Louis (Emma) Lescure.

*Vous devez écrire au moins **150 mots**. N’oubliez pas d’indiquer le nombre de mots au bas de la copie.*

Tâche 2 (8 points). Commentaire de documents chiffrés

Le ministère de l'Éducation a publié des statistiques sur le temps moyen que les lycéens consacrent chaque jour aux devoirs et aux loisirs. Vous rédigez un rapport pour un journal éducatif. Dans votre rapport, décrivez les données du tableau en dégagant les principales tendances et en comparant les différences entre les tranches d'âge.

**Répartition du temps consacré par les lycéens à différentes activités
(moyenne par jour, en heures)**



*Vous devez écrire au moins **150 mots**. N'oubliez pas d'indiquer le nombre de mots au bas de la copie.*

Tâche 3 (15 points). Essai

Le blog TRAVAIL & MOBILITÉ lance un appel à contributions sur le thème «Les compétences du XXI^e siècle».

Vous rédigez un essai dans lequel vous analysez **pourquoi apprendre des langues étrangères est essentiel pour réussir professionnellement dans un monde globalisé**.

Développez votre point de vue en présentant au moins deux arguments et en les illustrant à l'aide d'exemples concrets.

*Vous devez écrire au moins **250 mots**. N'oubliez pas d'indiquer le nombre de mots au bas de la copie.*

**UŽSIENIO (ANGLŲ, PRANCŪZŲ, VOKIEČIŲ) KALBOS VALSTYBINIO BRANDOS EGZAMINO ANTROSIOS DALIES
KALBĖJIMO UŽDUOČIŲ ATLIKČIŲ VERTINIMO LENTELĖ, B2+ kalbos mokėjimo lygis**
(didžiausias taškų skaičius – 30)

Taškai	SAKYTINIO TEKSTO PRODUKAVIMAS (MONOLOGAS)		
	daugiausia 15 taškų		
	Turinio atskleidimas, išsamumas (daugiausia 5 taškai)	Sklandumas ir rišlumas (daugiausia 5 taškai)	Kalbos ištekliai: žodyno turtingumas, taisyklingumas, tartis (daugiausia 5 taškai)
5	Išsamiai atsakoma į visus klausimus: detaliai ir tiksliai apibūdinama ir pagal užduoties temą interpretuojama tekstinė / vaizdinė informacija. Aiškiai pateikiamas asmeninis vertinimas, reiškiamą nuomonę. Svarbios mintys išplečiamos ir pagrindžiamos tinkamomis detalėmis ir pavyzdžiais. Kalba apibendrinama.	Kalbama tolygiai, natūraliu tempu, ilgesnių pauzių pastebima palyginti nedaug, mintys reiškiamos laisvai ir lengvai. Pasakymai siejami į aiškia, rišlią kalbą: veiksmingai vartojama įvairių diskurso žymiklių ir teksto siejimo žodžių, siekiant parodyti minčių sąsajas ir pabrėžti pagrindinę mintį.	Vartojami įvairaus sudėtingumo pasakymai, retesnė leksika ir sudėtingos gramatinės struktūros; laisvai perfrazuojama. Turimas žodynas leidžia detaliai ir tiksliai reikšti mintis. Kalbama palyginti taisyklingai, klaidų daroma retai, dauguma jų pasitaisoma kalbant. Parenkama tinkama intonacija, taisyklingai kirčiuojama, aiškiai artikuliuojami atskiri garsai. Gimtosios kalbos akcentas netrukdo suprasti, kas sakoma.
4	Gana išsamiai atsakoma į daugumą klausimų: pagal užduoties temą apibūdinama ir interpretuojama tekstinė / vaizdinė informacija. Stengiamasi pateikti asmeninį vertinimą, kuo tiksliau reikšti nuomonę. Kai kurios svarbios mintys išplečiamos ir pagrindžiamos tinkamomis detalėmis ir pavyzdžiais. Bandoma kalbą apibendrinti.	Kalbama tolygiai, natūraliu tempu; ilgiau kalbant pasitaiko pauzių, tačiau mintys reiškiamos gana laisvai. Pasakymai siejami į rišlią kalbą: bandoma vartoti diskurso žymiklių. Vyrauja paprasti teksto siejimo žodžiai, jie nuolat kartojami; bandoma išryškinti vieną kitą mintį. Minties trūkių gali pasitaikyti ilgesniuose pasakymuose.	Vartojami įvairaus sudėtingumo pasakymai, retesnė leksika, viena kita sudėtinga gramatinė struktūra; stengiamasi perfrazuoti. Turimas žodynas leidžia gana tiksliai reikšti mintis. Kalbama palyginti taisyklingai, klystama vartojant sudėtingesnes ar ilgesnes struktūras, kartais kalbant pasitaisoma. Parenkama tinkama intonacija, pavieniai žodžiai gali būti ištariai netaisyklingai, aiškiai artikuliuojami atskiri garsai. Gimtosios kalbos akcentas netrukdo suprasti, kas sakoma.

3	Glaustai atsakoma į visus klausimus ar į daugumą iš jų: bendrais bruožais apibūdinama tekstinė / vaizdinė informacija, nors sąsajos su tema neaptariamasi. Asmeninis vertinimas ar nuomonė reiškiami ribotai, nėra reikšmės niuansų, nesistengiama nuomonės pagrįsti. Kai kada svarbios mintys pagrindžiamos pavyzdžiais. Bandoma kalbą apibendrinti, bet nesėkmingai.	Kalbama gana tolygiu tempu, nors ieškant tinkamos konstrukcijos ar žodžio, gali būti dvejojama, pasitaiko ilgesnių pauzių, neužbaigtų pasakymų. Vartojama teksto siejimo žodžių, tačiau minčių sąsajos ne visada aiškiai nurodomos, pagrindinės mintys painiojamos su pagrindžiamosiomis detalėmis. Ilgiau kalbant, mintis gali šokinėti.	Dažniau vartojami paprastos struktūros pasakymai, vyrauja kasdienė leksika, kartais bandoma vartoti sudėtingesnes gramatines struktūras. Dėl žodyno spragų akivaizdžiai sudvejojama, pasikartojama; mintys reiškiamos netiksliai, apibendrintais teiginiais. Daroma klaidų vartojant sudėtingesnes ir paprastas struktūras, kai kurios klaidos pasikartoja. Stengiamasi intonuoti, pasitaiko neteisingai ištartų žodžių, kai kurie garsai artikuliuojami neteisingai. Gimtosios kalbos akcentas netrukdo suprasti, kas sakoma.
2	Glaustai atsakoma į beveik visus klausimus: trumpai apibūdinama tekstinė / vaizdinė informacija. Bandoma pateikti asmeninį vertinimą, reikšti nuomonę, tačiau tai daroma ne visada aiškiai. Kai kada svarbios mintys pagrindžiamos pavyzdžiais. Kalba neapibendrinama.	Kalbama netolygiu tempu, nuolat pasitaiko pauzių ir neužbaigtų pasakymų. Stengiantis sieti pasakymus, vartojama keletas pasikartojančių teksto siejimo žodžių; minčių sąsajos neišryškinamos. Dažnai trūkineja nuoseklus minčių dėstymas.	Vartojami paprastos struktūros pasakymai, vyrauja kasdienė leksika ir paprastos gramatinės struktūros. Dėl žodyno spragų dažnai dvejojama, pasikartojama; mintys reiškiamos netiksliai. Kalbant daroma daug klaidų, kai kurios klaidos nuolat pasikartoja. Intonacija dažnai nenatūrali, pasitaiko neteisingai ištartų žodžių ar klaidingai artikuliuojamų garsų. Gimtosios kalbos akcentas gali trukdyti suprasti, kas sakoma.

Taškai	SAKYTINIO TEKSTO PRODUKAVIMAS (MONOLOGAS) – tęs. daugiausia 15 taškų		
	Turinio atskleidimas, išsamumas (daugiausia 5 taškai)	Sklandumas ir rišlumas (daugiausia 5 taškai)	Kalbos ištekliai: žodyno turtingumas, taisyklingumas, tartis (daugiausia 5 taškai)
1	Trumpai atsakoma į dalį klausimų: bandoma apibūdinti tekstinę / vaizdinę informaciją. Bandoma vertinti, reikšti nuomonę, tačiau itin ribotai arba neaiškiai. Svarbios mintys retai pagrindžiamos pavyzdžiais. Kalba neapibendrinama.	Kalbama netolygiu tempu, nuolat pasitaiko pauzių. Stengiantis sieti pasakymus, vartojama keletas pasikartojančių teksto siejimo žodžių, tačiau nesėkmingai. Mintys dėstomos padrikai, nesistengiama išryškinti pagrindinės minties. Mintis dažnai nutrūksta.	Vartojami paprastos struktūros pasakymai, vartojama tik kasdienė leksika ir paprastos gramatinės struktūros. Dėl žodyno spragų nuolat pasikartojama; kai kurios mintys reiškiamos neaiškiai. Daroma daug klaidų vartojant net ir paprastas struktūras, klaidos pasikartoja. Intonacija nenatūrali, dažnai tariama ir artikuliuojama neteisingai. Gimtosios kalbos akcentas gali trukdyti suprasti, kas sakoma.
0	Atsakymas per trumpas, kad jį būtų galima vertinti. Kalbant nukrypstama nuo temos.	Atsakymas nerišlus, nerodoma pastangų kalbėti sklandžiai.	Klaidos trukdo suprasti, ką norima pasakyti. Vartojama tik dažniausia leksika ir paprastos gramatinės struktūros. Daroma daug tarties klaidų.

Taškai	SAKYTINĖ INTERAKCIJA (DIALOGAS) daugiausia 15 taškų		
	Komunikacinių intencijų realizavimas (daugiausia 5 taškai)	Sąveika ir lankstumas (daugiausia 5 taškai)	Kalbos išteklių: žodyno turtingumas, taisyklingumas, tartis (daugiausia 5 taškai)
5	Komunikacinis tikslas pasiekiamas: veiksmingai perteikiami visi turinio punktai. Tinkamai reiškiamas nuomonė ir vertinimas. Įtikinamai argumentuojama, mandagiai komentuojami pašnekovo argumentai. Pateikiama išsamių paaiškinimų; keliama su tema susiję klausimai, aptariamos galimybės ir alternatyvos, svarstomi sprendimų privalumai ir trūkumai. Pokalbis apibendrinamas ir užbaigiamas.	Tinkamai pradedamas, palaikomas ir pabaigiamas pokalbis: veiksmingai imamas iniciatyvos, tinkamu momentu perimamas žodis, lanksčiai prisitaikoma prie pašnekovo. Pašnekovui užduodama klausimų, siekiama sužinoti jo nuomonę, tinkamai komentuojami jo pasakymai.	Vartojami įvairaus sudėtingumo pasakymai, retesnė leksika ir sudėtingos gramatinės struktūros; laisvai perfrazuojama. Turimas žodynas leidžia detalai ir tiksliai reikšti mintis. Kalbama palyginti taisyklingai, klaidų daroma retai, dauguma jų pasitaikoma kalbant. Parenkama tinkama intonacija, taisyklingai kirčiuojama, aiškiai artikuliuojami atskiri garsai. Gimtosios kalbos akcentas netrukdo suprasti, kas sakoma.
4	Komunikacinis tikslas pasiekiamas: perteikiami visi turinio punktai; gana tiksliai reiškiamas nuomonė ir vertinimas. Stengiamasi įtikinamai argumentuoti, vertinami pašnekovo argumentai. Pateikiama išsamių paaiškinimų; keliama su tema susiję klausimai, siūlomos alternatyvos, įvertinami sprendimų privalumai ir trūkumai. Pokalbis apibendrinamas.	Tinkamai pradedamas, palaikomas ir pabaigiamas pokalbis: bandoma imtis iniciatyvos ir tinkamu momentu perimti žodį, nors kartais tai daroma gana tiesmukai. Pašnekovui užduodama klausimų, atsižvelgiama į jo nuomonę, trumpai komentuojami jo pasakymai.	Vartojami įvairaus sudėtingumo pasakymai, retesnė leksika, viena kita sudėtinga gramatinė struktūra; stengiamasi perfrazuoti. Turimas žodynas leidžia gana tiksliai reikšti mintis. Kalbama palyginti taisyklingai; klystama vartojant sudėtingesnes ar ilgesnes struktūras, kartais kalbant pasitaikoma. Parenkama tinkama intonacija, pavieniai žodžiai gali būti ištariami netaisyklingai, aiškiai artikuliuojami atskiri garsai. Gimtosios kalbos akcentas netrukdo suprasti, kas sakoma.
3	Komunikacinis tikslas pasiekiamas: perteikiami visi turinio punktai; išreiškiamas pritarimas ar nepritimas pašnekovo mintims. Kartais pateikiama argumentų, stengiamasi reaguoti į pašnekovo argumentus. Pateikiama paprastų pavyzdžių ar detalių; bandoma kelti su tema susijusius klausimus, siūlyti alternatyvų, glaustai įvardijami sprendimų privalumai ar trūkumai. Bandoma pokalbį apibendrinti.	Stengiamasi palaikyti pokalbį, tačiau jo eiga priklauso nuo pašnekovo. Žodis dažnai perimamas tik tada, kai paragina pašnekovas. Užduodama klausimų, tačiau pašnekovo nuomonė pakomentuojama tik kartais; pasitaiko ilgesnių pasakymų, kai dėstoma savo pozicija ir nesistengiami sąveikauti su pašnekovu.	Kalbant dažniau vartojami paprastos struktūros pasakymai, vyrauja kasdienė leksika, kartais bandoma vartoti sudėtingesnes gramatines struktūras. Dėl žodyno spragų akivaizdžiai sudėjojama, pasikartojama; mintys reiškiamos netiksliai, apibendrintais teiginiais. Daroma klaidų vartojant sudėtingesnes ir paprastas struktūras, kai kurios klaidos pasikartoja. Stengiamasi intonuoti, pasitaiko neteisingai ištartų žodžių, kai kurie garsai artikuliuojami neteisingai. Gimtosios kalbos akcentas netrukdo suprasti, kas sakoma.
2	Komunikacinis tikslas pasiekiamas iš dalies: glaustai aptariama dauguma turinio punkty; išreiškiamas pritarimas ar nepritimas pašnekovo mintims. Mintys retai pagrindžiamos argumentais, reaguojama tik į kai kuriuos pašnekovo argumentus. Kartais pateikiama pavyzdžių; bandoma formuluoti su tema susijusius klausimus, paminėti sprendimų privalumus ir trūkumus. Pokalbis apibendrinamas nesėkmingai.	Bandoma palaikyti pokalbį, tačiau ne visada sėkmingai: atsakoma į pašnekovo klausimus, tačiau iniciatyvos beveik nerodoma, tiesmukai įsiterpiama į pašnekovo kalbą. Užduodama klausimų, tačiau į pašnekovo atsakymus neatsižvelgiama, tik kartais atkartojami pašnekovo pasakymai.	Kalbant vartojami paprastos struktūros pasakymai, vyrauja kasdienė leksika ir paprastos gramatinės struktūros. Dėl žodyno spragų dažnai dvejojama, pasikartojama; mintys reiškiamos netiksliai. Kalbant daroma daug klaidų, kai kurios klaidos nuolat pasikartoja. Pasakymų intonacija dažnai nenatūrali, pasitaiko neteisingai ištartų žodžių ar klaidingai artikuliuojamų garsų. Gimtosios kalbos akcentas gali trukdyti suprasti, kad sakoma.

Taškai	SAKYTINĖ INTERAKCIJA (DIALOGAS) – tęs. daugiausia 15 taškų		
	Komunikacinių intencijų realizavimas (daugiausia 5 taškai)	Sąveika ir lankstumas (daugiausia 5 taškai)	Kalbos ištekliai: žodyno turtingumas, taisyklingumas, tartis (daugiausia 5 taškai)
1	Komunikacinis tikslas pasiekiamas iš dalies: bandoma paminėti visus arba daugumą turinio punktų; parodoma, kad sutinkama ar nesutinkama su pašnekovu. Mintys retai pagrindžiamos argumentais, į pašnekovo argumentus reaguojama tik kartais; stengiamasi pateikti pavyzdžių; nekeliami su tema susijusių klausimų, neminimi sprendimų privalumai ir trūkumai. Pokalbis neapibendrinamas.	Rodoma mažai pastangų palaikyti pokalbį: trumpai atsakoma į pašnekovo klausimus, daugiau dėmesio skiriama savo pozicijos išdėstymui, nereaguojant į pašnekovo pasiūlymus. Klausimų pašnekovui užduodama retai, jo nuomone nesidomima.	Kalbant vartojami paprastos struktūros pasakymai, tik kasdienė leksika ir paprastos gramatinės struktūros; dėl žodyno spragų nuolat pasikartojama; kai kurios mintys reiškiamos neaiškiai. Daroma daug klaidų vartojant net ir paprastas struktūras, klaidos pasikartoja. Pasakymo intonacija nenatūrali, dažnai tariama ir artikuliuojama neteisingai. Gimtosios kalbos akcentas gali trukdyti suprasti, kas sakoma.
0	Komunikacinis tikslas nepasiekiamas. Atsakinėjant nukrypstama nuo užduoties temos.	Nerodoma pastangų įsitraukti į pokalbį ir bendrauti su pašnekovu, nesilaikoma pokalbio konvencijų.	Klaidos trukdo suprasti, ką norima pasakyti. Vartojama tik dažniausia leksika ir paprastos gramatinės struktūros. Daroma daug tarties klaidų.

1. MONOLOGUE

PIRMOJO POROS KANDIDATO

Durée: 3–4 min.

Sujet: **Les langues étrangères**

Consigne: Regardez les images et répondez aux questions ci-dessous.



canva.com



canva.com

- Quelle information est présentée dans les images? Comparez les images en décrivant leurs similitudes et leurs différences.
- Est-il plus important de maîtriser une langue parfaitement ou d'être capable de communiquer dans différentes langues? Argumentez.
- De quelles façons les langues étrangères influencent-elles notre perception du monde? Argumentez.

➤ *Pourquoi certaines personnes sont-elles réticentes à apprendre de nouvelles langues?*

2. DIALOGUE

KANDIDATŲ POROS

Durée: 4–5 min.

Sujet: **Commerce en ligne ou shopping en magasin?**

Situation: Votre professeur de français vous a donné pour tâche de préparer une présentation devant votre classe sur ce sujet. Vous et votre partenaire discutez des idées pour la présentation.

Consigne: Au cours de votre discussion:

- Échangez vos arguments sur les avantages et les inconvénients des deux modes d'achat, en donnant des exemples;
- Décidez avec votre partenaire les supports visuels à utiliser;
- Décidez avec votre partenaire la répartition des tâches.

Le premier candidat commence le dialogue.

<https://youtu.be/oUyO77BwGTU>

Užsienio kalbų VBE
kalbėjimo dalies

E. SISTEMOS APLINKA



<https://www.youtube.com/watch?v=1XvJKNZPWa0>



Tarptautiniai DELF ir DALF egzaminai

DEL ir **DAL** yra oficialūs, visą gyvenimą galiojantys prancūzų kalbos žinių diplomai, išduodami Prancūzijos Švietimo ministerijos. Jie patvirtina užsieniečių prancūzų kalbos gebėjimus pagal Europos kalbų metmenis (**nuo A1 iki C2**) ir yra pripažįstami visame pasaulyje, skirti akademiniams ar profesiniams tikslams. Pagrindiniai skirtumai ir tipai: **DEL** (*Diplôme d'études en langue française*): apima A1, A2, B1 ir B2 lygius. **DAL** (*Diplôme approfondi de langue française*): apima aukštesnius C1 ir C2 lygius, dažniausiai reikalingus studijoms prancūzų kalba. Versijos: egzistuoja įvairios versijos, pritaikytos amžiui ir poreikiams: „Tout public“ (suaugusiems), „Junior“ (13–19 m. moksleiviams), „Prim“ (8–12 m. vaikams) ir „Pro“ (profesinei aplinkai). Egzaminai vertina keturis pagrindinius kalbos įgūdžius: klausymą, skaitymą, rašymą ir kalbėjimą. Norint gauti diplomą, reikia surinkti bent 50 taškų iš 100. Lietuvoje šiuos egzaminus organizuoja Prancūzų institutas Lietuvoje.

Qu'est-ce que le niveau B2 en français ?

Le **niveau B2 en français** correspond à un **niveau avancé** selon le [CECRL \(Cadre européen commun de référence pour les langues\)](#). C'est le 4e niveau sur une échelle de 6 niveaux : A1, A2, B1, B2, C1, C2.

À ce niveau, une personne peut **comprendre l'essentiel de textes complexes, s'exprimer de façon claire et détaillée, participer à des discussions avec aisance et argumenter son point de vue**, même sur des sujets abstraits.

Le niveau **B2** marque une étape importante : l'apprenant ne se limite plus aux situations courantes et peut traiter **des sujets plus complexes ou abstraits**.

Le niveau **B2** est fréquemment exigé pour **suivre des études** dans une université francophone, **travailler** dans un environnement francophone ou **effectuer certaines démarches** administratives, comme une [demande de nationalité française](#) ou un projet d'immigration au Canada ou au Québec.

En bref :

B2 = avancé

Compréhension globale de textes et discours complexes

Expression orale plus fluide, malgré des erreurs persistantes

Capacité à argumenter, nuancer et organiser ses idées

Que sait faire une personne de niveau B2 en français ?

À ce niveau, l'apprenant devient un **utilisateur indépendant**. Il peut employer le français de manière **autonome** et **nuancée** dans la plupart des situations du quotidien, du travail ou des études.

Compréhension orale (B2)

Comprendre des conversations naturelles entre locuteurs natifs

Suivre des émissions de radio, des podcasts ou des vidéos, même sur des sujets abstraits

Saisir l'essentiel d'un discours long, à condition que le thème soit familier

Compréhension écrite (B2)

Lire et comprendre des articles de presse, des textes argumentatifs ou informatifs

Identifier les idées principales et secondaires d'un texte complexe

Comprendre des consignes et des documents professionnels courants

Expression orale (B2)

S'exprimer de façon claire et relativement fluide

Donner son opinion, expliquer son point de vue et le défendre

Participer à une discussion ou à un débat sans trop d'efforts

Expression écrite (B2)

Rédiger des textes structurés (e-mails, lettres, textes argumentatifs)

Exprimer des idées de manière claire et cohérente

Relater une expérience ou développer un raisonnement

Grammaire et vocabulaire (B2)

Utiliser les structures syntaxiques complexes les plus fréquentes

Disposer d'un vocabulaire suffisant pour s'exprimer sur des sujets variés

Commettre des erreurs qui ne gênent pas la compréhension

Erreurs fréquentes et blocages au niveau B2

Beaucoup d'apprenants atteignent le niveau **B2**, mais ont ensuite l'impression de stagner. Ce blocage est fréquent et ne signifie pas que le niveau n'est pas réel, mais que certaines compétences doivent être consolidées.

“Je comprends bien, mais je bloque à l'oral”

Difficultés à interagir avec des locuteurs natifs

Manque de fluidité dans les échanges spontanés

Hésitations fréquentes pour formuler des idées complexes

“Je fais toujours les mêmes erreurs”

Erreurs récurrentes de grammaire (temps, accords, prépositions)

Doutes constants sur les structures de phrases

Impression de ne pas progresser malgré le travail

“Je cherche mes mots”

Vocabulaire suffisant mais peu actif

Difficulté à nuancer ou à reformuler

Usage répétitif des mêmes expressions

DELFB2 (TOUT PUBLIC)

Production écrite 25 points

Vous vivez en France dans une zone piétonne du centre-ville. Le maire de votre ville a décidé d'ouvrir certaines des rues de cette zone à la circulation des autobus pendant la journée. Comme représentant(e) de votre immeuble, vous écrivez une lettre au maire pour contester cette décision en justifiant votre point de vue.

250 mots minimum

DELFB2 JUNIOR SCOLAIRE

exemple

Production écrite 25 points

Votre lycée français organise chaque année une journée où les familles peuvent venir observer des cours. Vous écrivez dans le journal du lycée pour inciter les élèves à faire la promotion de cette journée auprès de leurs parents. Vous expliquez notamment en quoi cette journée permet de mieux comprendre comment fonctionne l'établissement et comment travaillent les enseignants. Vous exposez vos arguments de manière détaillée et cohérente, à l'aide d'exemples précis.

250 mots minimum

DELFB2 – Rašto darbo užduotys ir vertinimo kriterijai

1. DELFB2 rašto darbo užduočių formulotės (įvairių tipų)

Užduoties pavyzdys (oficialaus tipo):

*« Vous habitez en France, dans une zone piétonne située au centre-ville. Le maire a décidé d'ouvrir certaines rues de cette zone aux bus pendant la journée. En tant que représentant des habitants de votre immeuble, écrivez une lettre au maire pour lui demander de reconsidérer cette décision et pour argumenter votre position (min. **250** mots). »*

Kitas oficialaus tipo pavyzdys:

« Beaucoup de jeunes obtiennent leurs informations uniquement par les réseaux sociaux. Est-ce une bonne idée ? Rédigez un article argumenté et exprimez votre opinion en l'illustrant par des exemples. »

Tai tipiniai DELFB2 užduočių tipai:

- **Lettre formelle** (formalioji laiško forma)
- **Article critique / article d'opinion**
- **Texte argumentatif** (prise de position)
- **Contribution à un débat**

2. DELF B2 oficialūs vertinimo kriterijai

Pagal **DELF B2** taisyklės rašto darbas vertinamas **25 balais**, pagal **10 kriterijų**, išdėstytų šiose kategorijose:

Kriterijų santrauka (su balais):

- **Respect de la consigne / užduoties įvykdymas (2 tšk.)**
- **Correction sociolinguistique / stiliaus adekvatumas (2 tšk.)**
- **Présentation de faits / faktų pateikimas (3 tšk.)**
- **Argumentation / argumentų kokybė (3 tšk.)**
- **Cohérence et cohésion / rišlumas (4 tšk.)**
- **Lexique / žodynas (3 tšk.)**
- **Morphosyntaxe / gramatinė struktūra (3 tšk.)** Svarbios pastabos iš šaltinio:

Reikalaujama **minimumas 250 žodžių**, trūkstant žodžių taškai mažinami.

Pabrėžiami *argumentai, struktūra, atitinkamas registras*.

DELF B2

DESCRIPTEURS DE PERFORMANCE DE LA PRODUCTION ÉCRITE



Critères	Niveau de performance		
	En dessous du niveau ciblé	Au niveau ciblé	
		B2	B2+
Réalisation de la tâche	Peut écrire un texte suivi et non complexe en rapport avec la tâche et dans lequel il expose simplement son opinion, ses goûts et ses préférences. Peut s'appuyer sur des exemples concrets pour expliquer son opinion.	Peut développer à l'écrit une argumentation claire en rapport avec la tâche, en apportant des justifications pour ou contre et en expliquant les avantages et inconvénients de différentes options. Peut illustrer ses arguments par des exemples en adéquation avec la situation.	Peut écrire un texte en rapport avec la tâche et y présenter clairement la problématique, son opinion et les éventuelles propositions ou conclusions. Peut intégrer de façon élaborée divers arguments, justifications et exemples en adéquation avec la situation, en tenant compte du point de vue du destinataire.
Cohérence et cohésion	Peut produire un texte suivi en employant quelques articulateurs de base. La mise en page et la ponctuation ne sont pas toujours utilisées à bon escient.	Peut produire un texte en général bien organisé, utilisant une gamme de mots de liaison et d'articulateurs. La mise en page et la ponctuation facilitent la compréhension, malgré des erreurs ponctuelles (par ex. une même idée scindée en deux paragraphes).	Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré en utilisant des articulateurs variés. La mise en page et la ponctuation sont logiques et facilitantes.
Adéquation sociolinguistique	Peut s'exprimer en utilisant les expressions et les actes de parole les plus courants, dans un registre globalement adapté à la situation et / ou au destinataire.	Peut adapter sa production au destinataire et au registre de la tâche. Les éventuelles confusions sont rares et ne provoquent pas de tension pour le lecteur.	Peut ajuster son degré de formalisme pour s'adapter avec souplesse à la situation et / ou au destinataire et garder ce niveau sur l'ensemble de la production.
Lexique	Utilise correctement un vocabulaire simple, mais dont l'étendue reste encore limitée pour traiter de sujets de société courants. Utilise des périphrases pour exprimer des idées ou des mots plus complexes. Les erreurs d'orthographe sont nombreuses et / ou relèvent d'un niveau inférieur au niveau ciblé.	Utilise de façon adéquate une large gamme de vocabulaire relatif à son domaine d'intérêt et aux sujets de société courants. Peut varier sa formulation pour éviter les répétitions, mais quelques erreurs de maîtrise peuvent encore se produire et gêner la compréhension. L'orthographe est assez juste, malgré la présence d'erreurs qui ne gênent pas la compréhension.	Possède un vaste répertoire lexical dans des domaines variés lui permettant de surmonter facilement les lacunes par des synonymes ou des périphrases. Des maladresses non systématiques peuvent encore se produire ponctuellement mais ne gênent en aucun cas la compréhension. L'orthographe est juste, même si des erreurs peuvent se produire sur un lexique plus complexe.
Morphosyntaxe	Maîtrise les structures syntaxiques et les formes grammaticales simples et fait preuve d'une relative correction dans l'emploi des structures complexes courantes, mais a des difficultés à maintenir cette correction lorsqu'il s'agit d'exprimer une idée plus élaborée.	A un bon contrôle grammatical des structures syntaxiques complexes les plus fréquentes, bien que ces dernières soient peu variées. D'éventuelles erreurs peuvent se produire dans les structures plus élaborées mais ne conduisent pas à des malentendus.	A un bon contrôle grammatical dans l'ensemble et fait preuve de variété dans ses formulations. Des erreurs non systématiques peuvent encore se produire ponctuellement, mais elles ne gênent en aucun cas la compréhension.

Qu'est-ce que le niveau C1 en français ?

Le **niveau C1 en français** correspond à un **niveau expérimenté** selon le [CECRL \(Cadre européen commun de référence pour les langues\)](#). Il s'agit du 5e niveau sur une échelle de 6 niveaux : A1, A2, B1, B2, C1, C2.

À ce stade, l'apprenant comprend le français dans des contextes variés, y compris lorsque le lexique est soutenu, que les thématiques sont abstraites ou spécialisées, et que le débit est rapide.

Le niveau **C1** permet de s'exprimer avec fluidité, de développer une argumentation nuancée et d'utiliser la langue avec précision dans des contextes personnels, professionnels ou universitaires.

En bref :

C1 = niveau expérimenté

Compréhension de contenus longs et complexes (y compris abstraits)

Expression fluide, structurée et nuancée

Capacité à argumenter et à convaincre

Vocabulaire riche et maîtrise des registres de langue

Que sait faire une personne de niveau **C1** en français ?

Un apprenant de niveau **C1** peut utiliser le français de manière **autonome et efficace** dans la plupart des contextes (travail, études, vie sociale), avec un haut niveau de précision.

Compréhension orale (C1)

Comprendre des conversations rapides entre francophones

Suivre des conférences, débats, émissions et podcasts longs

Comprendre les nuances, l'ironie et les sous-entendus

Compréhension écrite (C1)

Lire des textes longs et complexes (articles, essais, littérature accessible)

Comprendre l'argumentation et la structure d'un texte ainsi que les intentions de l'auteur

Identifier les nuances, le ton et les implicites dans un texte

Expression orale (C1)

S'exprimer de façon fluide et spontanée, sans trop chercher ses mots

Développer une opinion, argumenter, nuancer et répondre aux objections

Adapter son registre (plus formel, plus neutre, plus familier selon le contexte)

Expression écrite (C1)

Rédiger des textes structurés et clairs (e-mails professionnels, textes argumentatifs)

Exprimer une idée complexe de façon compréhensible et cohérente

Utiliser des connecteurs logiques variés et des tournures plus élaborées

Grammaire et vocabulaire (C1)

Maîtriser les principaux temps et modes verbaux (y compris le subjonctif et le conditionnel)

Utiliser un vocabulaire riche, précis et parfois abstrait

Commettre quelques maladresses et quelques erreurs ponctuelles

Erreurs fréquentes et blocages au niveau C1

Au niveau **C1**, les difficultés ne concernent plus les bases, mais la précision, la nuance et le naturel.

“Je parle couramment, mais je ne sonne pas naturel”

Manque d’expressions idiomatiques et de tournures familières

Usage trop scolaire ou trop neutre dans certaines situations

Difficulté à comprendre l’implicite et l’humour

“Je comprends, mais certains contenus restent difficiles”

Débats rapides, langage familier, accents, sous-entendus

Vocabulaire spécialisé (politique, économie, société)

Références culturelles précises

“J’écris correctement, mais je manque de style”

Connecteurs logiques répétitifs

Registre pas toujours adapté (trop familier ou trop formel)

Manque de fluidité dans les formulations

“Je fais encore certaines erreurs de grammaire”

Hésitation entre subjonctif et indicatif

Confusion avec certains pronoms (y, en, dont, lequel)

Difficultés avec la concordance des temps et le style indirect

Ressources recommandées pour progresser vers le niveau C1

Pour atteindre le niveau **C1**, il est essentiel de pratiquer **régulièrement** et de travailler avec des contenus authentiques.

Compréhension (orale et écrite)

Podcasts, interviews, conférences et débats

Presse francophone (articles longs, dossiers)

Livres accessibles (romans, essais simples)

👉 Objectif : améliorer la rapidité de compréhension et affiner la perception des nuances.

Expression (orale et écrite)

Débats et discussions : apprendre à argumenter et à nuancer

Écrits structurés avec des corrections (style, registre, connecteurs)

Travail de reformulation et d'enrichissement lexical

👉 Objectif : s'exprimer naturellement et avec précision.

Grammaire avancée

Subjonctif, conditionnel, style indirect

Pronoms complexes (y, en, dont, lequel)

Accords complexes et structures avancées

👉 Objectif : consolider la précision grammaticale et gagner en aisance stylistique.

DELFC1

Production écrite 25 points

ÉPREUVE N°1 : Synthèse de documents 12,5 points

Vous faites une synthèse des documents proposés.

Pour cela, vous dégagez les idées et les informations essentielles qu'ils contiennent, vous les regroupez et les classez en fonction du thème commun à tous ces documents, et vous les présentez avec vos propres mots, sous forme d'un nouveau texte suivi et cohérent.

Attention :

- vous devez rédiger un texte unique en suivant un ordre qui vous est propre, et non mettre deux résumés bout à bout ;
- vous ne devez pas introduire d'autres idées ou informations que celles qui se trouvent dans les documents, ni faire de commentaires personnels ;
- vous pouvez bien entendu réutiliser les « mots-clefs » des documents, mais non des phrases ou des passages entiers.

Règle de décompte des mots : est considéré comme mot tout ensemble de signes placé entre deux espaces : « c'est-à-dire » = 1 mot ; « un bon sujet » = 3 mots ; « je ne l'ai pas vu depuis avant-hier » = 7 mots

Attention, le respect de la consigne de longueur fait partie intégrante de l'exercice (fourchette acceptable donnée par la consigne).

Dans le cas où cette fourchette n'est pas respectée, les correcteurs en tiendront compte dans l'évaluation de votre copie.

Document 1

200 à 240 mots

ÉPREUVE N°2 : Essai argumenté 12,5 points

En lisant un magazine d'actualité, vous apprenez l'existence d'un projet visant à réduire le nombre de langues actuellement enseignées dans le système scolaire. Vous écrivez une lettre ouverte au ministre de l'éducation pour présenter votre point de vue sur cette question de manière argumentée. Vous insistez notamment sur les avantages de connaître différentes langues et sur la nécessité d'encourager leur apprentissage dans le système éducatif.

250 mots minimum

DALF C1 – Rašto darbo (production écrite) užduotys ir kriterijai

DALF C1 rašto darbas dažniausiai susideda iš dviejų dalių:

- 1. Synthèse** – kelių dokumentų analitinė sintezė.
- 2. Essai argumenté / prise de position** – kritinis komentaras ar argumentuotas tekstas.

1. DALF C1 rašto darbo užduočių formuluočių pavyzdžiai

Synthèse

Paprastai pateikiami 3–4 dokumentai (tekstai, grafikai, schemos), o užduotis formuluojama taip:

„Remdamiesi pateiktais dokumentais, parašykite struktūruotą sintezę, nepateikdami asmeninės nuomonės.“

Kandidatas turi integruoti ir struktūruoti idėjas, be savo nuomonės.

DALF C1 dokumentai yra saugomi autorinių teisių. Tačiau jų struktūra sutampa su oficialiomis programomis.

Commentaire / Essai argumenté

„Parenkite **200–250** žodžių kritinį komentarą, kuriame išsakytumėte savo argumentuotą nuomonę remdamiesi dokumentų idėjomis.“

2. DALF C1 vertinimo kriterijai

Daug **DELFB2** kriterijų, dalis kriterijų **DALF** yra panašūs, tik vertinami aukštesniu lygmeniu. Tai rodo, kad kriterijai jungia:

- *užduoties įvykdymą,*
- *teksto struktūrą,*
- *argumentavimą,*
- *kalbinį tikslumą ir raiškos sudėtingumą,*
- *registrą ir stilių.*

DALF C1 kriterijų sritys:

Réalisation de la tâche / užduoties įvykdymas

Cohérence et cohésion du texte / rišlumas, argumentacijos struktūra

Pertinence de l'argumentation / argumentacijos adekvatumas ir gylis

Maîtrise de la langue / kalbos valdymas (leksika, sintaksė, tikslumas)

Respect des contraintes du genre demandé (synthèse / essai / commentaire)/ žanrų reikalavimų laikymasis

Connecteurs logiques

Addition	Et	De plus	Non seulement... mais encore
Alternative	Ou (bien)	Soit... soit	D'un côté... de l'autre
But	Afin que Pour que	De peur que En vue de	De façon à ce que Jusqu'à ce que
Cause	Car En effet Comme Parce que	Puisque Étant donné / Vu que Grâce à Par suite de	Effectivement En raison de Du fait que Dans la mesure où
Comparaison	Comme De même que Ainsi que Autant que	Aussi... que De la même façon que Pareillement Plus que	Moins que Non moins que Selon que Comme si
Concession	Malgré Quoique Alors que	En dépit de Même si Bien sûr	Évidemment Bien que Il est vrai que
Conclusion	En conclusion Pour conclure En somme Bref	Ainsi Donc En résumé En un mot	Finalement Enfin En définitive Par conséquent
Condition, supposition	Si Au cas où A condition que Pourvu que A moins que	En admettant que A supposer que En supposant que Dans l'hypothèse où	Dans le cas où Probablement Sans doute Apparemment
Conséquence	Donc Aussi Alors Ainsi	Par conséquent D'où En conséquence C'est pourquoi	De sorte que De façon que De manière que Si bien que

Classification, énumération	(Tout) d'abord En premier lieu Premièrement	Après Ensuite De plus	Puis Pour conclure Enfin
Illustration	Par exemple Comme Ainsi	C'est ainsi que C'est le cas de Notamment	Entre autre En particulier
Justification	Car En effet Parce que	Puisque Ainsi C'est ainsi que	Non seulement... mais encore Du fait de C'est-à-dire
Liaison	Alors Ainsi Aussi D'ailleurs	En fait En effet De même	Également Puis Ensuite
Opposition	Mais Cependant Or En revanche	Pourtant Par contre Néanmoins Au contraire	D'un autre côté En dépit de Malgré Au lieu de
Restriction	Cependant Néanmoins Pourtant Mis à part	Ne... que En dehors de Hormis Excepté	Sauf Uniquement Simplement
Temps	Quand Lorsque Comme Avant (que)	Après (que) Alors (que) Tandis que	Depuis (que) En même temps que Pendant (que) Au moment où

Note : Usage du subjonctif requis

Indicatif si la condition est remplie, sinon subjonctif

<https://www.youtube.com/watch?v=6nzJV3zfh6k>

Lietuvos švietimo taryba pristatė 6 galimus valstybinių brandos egzaminų (VBE) pokyčių scenarijus:

1. Mokiniai laiko visų dalykų dvi VBE dalis.
2. Mokiniai laiko visų dalykų VBE. Bet dvi VBE dalys lieka tik lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos egzaminuose (jų pakaktų brandos atestatui gauti). Visų kitų dalykų lieka tik viena VBE dalis. Ją abiturientai laiko tik 12-oje klasėje.
3. Mokiniai laiko visų dalykų tik VBE, bet tik vieną dalį (kaip kad buvo iki 2023 m. pradėtos VBE reformos).
4. Mokiniai laiko tik lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos VBE dvi dalis (to pakaktų brandai įvertinti ir paskirstyti valstybės finansuojamas studijų vietas aukštosiose mokyklose).
5. Mokiniai laiko tik vieną visų dalykų VBE dalį ir tai sudaro 80 proc. bendro įvertinimo. Likusius 20 proc. galutinio įverčio svorio sudaro mokinių metinių trimestrų įvertinimai arba brandos darbo įvertinimas.
6. Mokiniai nelaiko jokių VBE, gimnazijai baigti pakanka metinių trimestrų įverčių, aukštosios mokyklos pačios organizuoja stojamuosius egzaminus.

<https://www.lrt.lt/naujienos/svietimas/45/2883341/kaip-ateityje-galetu-keistis-brandos-egzaminai-siuloma-mazinti-ju-ivesti-integruotu?>

Pagal naujai pateiktą **SEPTINTĄJĮ** scenarijų dar labiau mažėtų egzaminų. Jis panašus į antrąjį scenarijų. Mokiniai privalomai laikytų lietuvių kalbos ir literatūros egzaminą brandos atestatui gauti, jis būtų dviejų dalių. Stoti į aukštąsias mokyklas privalomas būtų matematikos egzaminas (išskyrus menų studijas), taip pat mokiniai gali pasirinkti laikyti egzaminus pagal aukštųjų mokyklų reikalavimus – šie egzaminai būtų vienos dalies, vykdomi dvyliktoje klasėje. Manoma, kad mokykloms sumažėtų egzaminų rengimo krūvis, tiesa, gali nutikti, kad mokiniai mažiau laikys tiksliusius mokslus.

Dar vienas naujas – **AŠTUNTASIS** scenarijus – numato mažiau egzaminų, bet atsiranda integruotų egzaminų. Pagal šį scenarijų mokiniai laikytų lietuvių kalbos, matematikos, integruotus gamtos ir socialinių mokslų valstybinių egzaminų, jie būtų dviejų dalių. To pakaktų ir brandos atestatui gauti, ir studijų krepšeliui paskirstyti.

Kokie tokio plano trūkumai? Integruotų egzaminų atsiradimas prieštarautų šiuo metu galiojantiems teisiniais reguliavimams, svarstoma ir ar nesumažėtų motyvacija mokytis fizikos, chemijos, biologijos, užsienio kalbos ir t. t.

Nuorodos:

DELF B2 oficialūs pavyzdžiai ir vertinimo kriterijai

FEI (France Education International):

<https://www.france-education-international.fr/diplome/delf-tout-public/niveau-b2/exemples-sujets>

DELF B2 užduočių paaiškinimai ir kriterijų išklotinė:

<http://delfdalf.fr/production-ecrite-delf-b2.html>

DELF B2 pavyzdiniai rašto darbai, formuluotės ir kriterijų paaiškinimai:

<https://www.production-ecrite.com/2025/06/production-ecrite-delf-b2-exemples-et.html>

DELF B2 naujo formato paaiškinimai ir tipiniai užduočių scenarijai:

<https://savoirx.ai/fr/articles/delf-b2-production-ecrite>

<https://www.france-education-international.fr/article/dalf-c1?langue=fr>

DELF B2 vertinimo lentelė:

https://www.fef.education/fileadmin/files/Ressources/Ressources_DELF/Grilles_d_evaluation/Grille_PO_B2.pdf

<https://www.france-education-international.fr/document/descript-perf-pe-b2>

DALF C1 oficialūs pavyzdžiai ir vertinimo kriterijai

<https://www.france-education-international.fr/diplome/ressources-dilf-delf-dalf-tcf?langue=fr>

<https://liseo.france-education-international.fr/site/bibliographies/bibliographie-ressources-preparation-delf-dalf.pdf>

<https://www.france-education-international.fr/diplome/dalf?langue=fr>

<https://www.france-education-international.fr/article/dalf-c1?langue=fr>

Pirmosios užsienio kalbos bendroji programa: <https://emokykla.lt/bendrosios-programos/visos-bendrosios-programos/29?ach-1=6&ach-2=6&ach-3=6&ach-4=6&clases=3677&educations=&st=3&types=&ct=6>

Kalbų valstybinių brandos egzaminų užduočių aprašas: https://www.nsa.smsm.lt/wp-content/uploads/2025/07/VBE_aprasas_Kalbos.pdf

Užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalbos rašymo užduočių atlikčių vertinimo lentelių pagrindimas: https://www.nsa.smsm.lt/old/wp-content/uploads/2025/03/UK_VBE_rasy-mo-atlikciu-vertinimo-lenteliu-pagrindimas_2025.pdf

Užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino antrosios dalies rašymo užduočių atlikčių vertinimo lentelės, B2+ kalbos mokėjimo lygis: https://www.nsa.smsm.lt/old/wp-content/uploads/2024/10/UK-VBE-rasy-mo-vertinimo-lenteles_patvirtintos-1.pdf

Duomenų komentavimo užduoties atlikimo rekomendacijos: prancūzų kalba: https://www.nsa.smsm.lt/old/wp-content/uploads/2024/12/Duomenu-komentavimo-rekomendacijos_FR_skelbti.pdf

Užsienio (anglų, prancūzų, vokiečių) kalbos valstybinio brandos egzamino antrosios dalies kalbėjimo užduočių atlikčių vertinimo lentelė, B2+ kalbos mokėjimo lygis:

https://www.nsa.smsm.lt/old/wp-content/uploads/2024/12/UK-VBE-kalbejimo-vertinimo-lentele_patvirtinta.pdf