

**2014 AP® FRENCH LANGUAGE AND CULTURE FREE-RESPONSE QUESTIONS**

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

**FRENCH LANGUAGE AND CULTURE  
SECTION II**

**Total Time — Approximately 1 hour and 28 minutes**

**Part A**

**Time — Approximately 1 hour and 10 minutes**

**Task 1: E-mail Reply**

You will write a reply to an e-mail message. You have 15 minutes to read the message and write your reply.

Your reply should include a greeting and a closing and should respond to all the questions and requests in the message. In your reply, you should also ask for more details about something mentioned in the message. Also, you should use a formal form of address.

Vous allez écrire une réponse à un message électronique. Vous aurez 15 minutes pour lire le message et écrire votre réponse.

Votre réponse devrait débuter par une salutation et terminer par une formule de politesse. Vous devriez répondre à toutes les questions et demandes du message. Dans votre réponse, vous devriez demander des détails à propos de quelque chose mentionné dans le texte. Vous devriez également utiliser un registre de langue soutenu.

**Time — 15 minutes**

**2014 AP® FRENCH LANGUAGE AND CULTURE FREE-RESPONSE QUESTIONS**

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

Thème du cours: La vie contemporaine

Introduction

C'est un message électronique de Thérèse-Sophie Fournier, responsable du recrutement à Euro-Stages. Vous recevez ce message parce que vous avez écrit à l'agence Euro-Stages pour exprimer votre envie de faire un stage chez eux. La responsable vous répond.

The image shows a computer screen displaying an email message in a window with a dark header bar and a light body. The 'De' field contains 'Thérèse-Sophie Fournier'. The 'Objet' field contains 'Votre message concernant un poste de stagiaire'. The message body starts with 'Monsieur/Madame,' followed by a paragraph about the organization's 20-year history as a bridge between companies and international students, offering various internships. It asks the recipient to answer several questions about their interests and background. The message concludes with a signature from Thérèse-Sophie Fournier, stating she will send precise information soon.

De Thérèse-Sophie Fournier

Objet Votre message concernant un poste de stagiaire

Monsieur/Madame,

Nous vous remercions de votre intérêt pour un stage au sein d'une entreprise. Depuis 20 ans notre organisation représente une interface incontournable entre les entreprises et les étudiants étrangers. Nous proposons plusieurs possibilités de stages dans des entreprises variées. Par conséquent, nous vous prions de bien vouloir répondre aux questions suivantes. Vos réponses nous aideront à vous trouver un stage adapté à ce que vous cherchez:

—Dans quel domaine est-ce que vous envisagez de travailler et pourquoi?

—Quel a été votre parcours linguistique jusqu'à présent?

Avant le stage, nous pouvons vous proposer aussi des cours de français commercial.

Nous vous serions reconnaissants de nous envoyer ces précisions dans les plus brefs délais, et ce afin de mieux vous servir.

En vous remerciant par avance, nous vous prions d'agréer nos salutations distinguées.

Thérèse-Sophie Fournier  
Responsable du recrutement  
Euro-Stages

**STOP**

Do not go on until you are told to do so.

Ne continuez pas jusqu'à ce qu'on vous le dise.

2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

**Task 2: Persuasive Essay**

You have 1 minute to read the directions for this task.

Vous aurez 1 minute pour lire les instructions pour cet exercice.

You will write a persuasive essay to submit to a French writing contest. The essay topic is based on three accompanying sources, which present different viewpoints on the topic and include both print and audio material. First, you will have 6 minutes to read the essay topic and the printed material. Afterward, you will hear the audio material twice; you should take notes while you listen. Then, you will have 40 minutes to prepare and write your essay.

In your persuasive essay, you should present the sources' different viewpoints on the topic and also clearly indicate your own viewpoint and defend it thoroughly. Use information from all of the sources to support your essay. As you refer to the sources, identify them appropriately. Also, organize your essay into clear paragraphs.

Vous allez écrire un essai persuasif pour un concours d'écriture de langue française. Le sujet de l'essai est basé sur trois sources ci-jointes, qui présentent des points de vue différents sur le sujet et qui comprennent à la fois du matériel audio et imprimé. Vous aurez d'abord 6 minutes pour lire le sujet de l'essai et le matériel imprimé. Ensuite, vous écoutez l'audio deux fois; vous devriez prendre des notes pendant que vous écoutez. Enfin, vous aurez 40 minutes pour préparer et écrire votre essai.

Dans votre essai, vous devriez présenter les points de vue différents des sources sur le sujet et aussi indiquer clairement votre propre point de vue que vous défendrez à fond. Utilisez les renseignements fournis par toutes les sources pour soutenir votre essai. Quand vous ferez référence aux sources, identifiez-les de façon appropriée. Organisez aussi votre essai en paragraphes bien distincts.

You will now begin this task.

Vous allez maintenant commencer cet exercice.

**Time — Approximately 55 minutes**

Thème du cours: La famille et la communauté

Vous aurez 6 minutes pour lire le sujet de l'essai, la source numéro 1 et la source numéro 2.

**Sujet de l'essai:**

Est-ce qu'on devrait abaisser l'âge du vote à 16 ans?

# **AP® FRENCH LANGUAGE AND CULTURE EXAM**

## **2014 SCORING GUIDELINES**

**Identical to Scoring Guidelines used for German, Italian,  
and Spanish Language and Culture Exams**

### **Interpersonal Writing: E-mail Reply**

---

#### **5: STRONG performance in Interpersonal Writing**

- Maintains the exchange with a response that is clearly appropriate within the context of the task
  - Provides required information (responses to questions, request for details) with frequent elaboration
  - Fully understandable, with ease and clarity of expression; occasional errors do not impede comprehensibility
  - Varied and appropriate vocabulary and idiomatic language
  - Accuracy and variety in grammar, syntax and usage, with few errors
  - Mostly consistent use of register appropriate for the situation; control of cultural conventions appropriate for formal correspondence (e.g., greeting, closing), despite occasional errors
  - Variety of simple and compound sentences, and some complex sentences
- 

#### **4: GOOD performance in Interpersonal Writing**

- Maintains the exchange with a response that is generally appropriate within the context of the task
  - Provides most required information (responses to questions, request for details) with some elaboration
  - Fully understandable, with some errors which do not impede comprehensibility
  - Varied and generally appropriate vocabulary and idiomatic language
  - General control of grammar, syntax and usage
  - Generally consistent use of register appropriate for the situation, except for occasional shifts; basic control of cultural conventions appropriate for formal correspondence (e.g., greeting, closing)
  - Simple, compound and a few complex sentences
- 

#### **3: FAIR performance in Interpersonal Writing**

- Maintains the exchange with a response that is somewhat appropriate but basic within the context of the task
  - Provides most required information (responses to questions, request for details)
  - Generally understandable, with errors that may impede comprehensibility
  - Appropriate but basic vocabulary and idiomatic language
  - Some control of grammar, syntax and usage
  - Use of register may be inappropriate for the situation with several shifts; partial control of conventions for formal correspondence (e.g., greeting, closing) although these may lack cultural appropriateness
  - Simple and a few compound sentences
- 

#### **2: WEAK performance in Interpersonal Writing**

- Partially maintains the exchange with a response that is minimally appropriate within the context of the task
- Provides some required information (responses to questions, request for details)
- Partially understandable, with errors that force interpretation and cause confusion for the reader
- Limited vocabulary and idiomatic language
- Limited control of grammar, syntax and usage
- Use of register is generally inappropriate for the situation; includes some conventions for formal correspondence (e.g., greeting, closing) with inaccuracies
- Simple sentences and phrases

# **AP® FRENCH LANGUAGE AND CULTURE EXAM**

## **2014 SCORING GUIDELINES**

**Identical to Scoring Guidelines used for German, Italian,  
and Spanish Language and Culture Exams**

---

### **1: POOR performance in Interpersonal Writing**

- Unsuccessfully attempts to maintain the exchange by providing a response that is inappropriate within the context of the task
  - Provides little required information (responses to questions, request for details)
  - Barely understandable, with frequent or significant errors that impede comprehensibility
  - Very few vocabulary resources
  - Little or no control of grammar, syntax and usage
  - Minimal or no attention to register; includes significantly inaccurate or no conventions for formal correspondence (e.g., greeting, closing)
  - Very simple sentences or fragments
- 

### **0: UNACCEPTABLE performance in Interpersonal Writing**

- Mere restatement of language from the stimulus
  - Completely irrelevant to the stimulus
  - “I don’t know,” “I don’t understand” or equivalent in any language
  - Not in the language of the exam
- 

**- (hyphen): BLANK (no response)**

---