



FRANCÉS

MODELO DE CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO B1

MODELO INFORMATIVO PARA LOS CANDIDATOS

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR ESTA PRUEBA:

- Esta prueba tiene una duración de **45 minutos** y consta de dos tareas.
- Lea las instrucciones al principio de cada tarea y realícela según se indica.
- Dentro de este cuadernillo dispone de espacio adicional por si desea anotar sus ideas, que en ningún caso serán evaluadas.
- Debe ajustarse a los temas propuestos; de lo contrario la tarea no será calificada.
- Las tareas escritas a lápiz o en rojo no se calificarán.
- No escriba en los recuadros sombreados; son para la calificación de las tareas.
- No está permitido el uso del diccionario.
- No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico que permita el almacenamiento, la transmisión y/o la transformación de datos (teléfono móvil, ordenador, o tableta, entre otros).
- **ESCRIBA A CONTINUACIÓN LOS SIGUIENTES DATOS:**

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

DNI/Pasaporte: _____

PUNTUACIÓN:

/ 20

Tarea 1	
Objetivo	Escribir notas, mensajes o anuncios en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
Extensión	80-100 palabras
Puntuación	10 puntos

TÂCHE 1 (10 POINTS)

Écrivez un texte d'approximativement 80-100 mots selon les instructions suivantes.

POINTS

Votre amie Régine vient d'emménager dans un nouveau bâtiment. Elle vous raconte que ses voisins de dessous font du bruit, sont malpolis et ne leur rendent pas de petits services. **Répondez à son mail. Traitez les points suivants :**

- Expliquez-lui comment faire connaissance.
- Donnez-lui des conseils pour améliorer la cohabitation.
- Fixez un rendez-vous pour qu'elle vous raconte comment ça s'est passé.

Tarea 2	
Objetivo	<p>Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés.</p> <p>Escribir correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla.</p> <p>Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes señalando los principales acontecimientos de forma esquemática</p>
Extensión	110-130 palabras.
Puntuación	10 puntos

TÂCHE 2 (10 Points)

Ecrivez un texte d'approximativement 110-130 mots selon les instructions suivantes.

POINTS

Votre correspondant étranger veut savoir quels sont vos programmes préférés à la télé.
Répondez-lui. Traitez les points suivants :

- Parlez de vos programmes préférés (émission, journal, film)
- Dites ce que vous évitez de regarder.
- Expliquez le contenu et les raisons de vos choix.

Borrador: puede utilizar este espacio para anotar y organizar sus ideas.

Ejemplos tareas certificación EEO011 Ceuta Melilla