

ÁRABE

MODELO DE CERTIFICADO DE NIVEL BÁSICO A2

MODELO INFORMATIVO PARA LOS CANDIDATOS

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR ESTA PRUEBA:

- Esta prueba consta de dos tareas y una duración de **40 minutos**. 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.
- No escriba en los recuadros sombreados; son para la calificación de las tareas.
- Las tareas escritas a lápiz o en rojo no se calificarán.
- 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 da y se pide información, instrucciones, indicaciones y opiniones sencillas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o temas de interés personal.
Extensión	30-40 palabras
Puntuación	10 puntos

تمرين 1 (10 نقط)	نقط
اكتب نصًا فيه 40-60 كلمة تقريبا مع مراعاة الإرشادات التالية:	

تريد أن تحدد موعدا مع صديق. أرسل له إميلا قصيرا تشرح له لماذا، أين ومتى يكون اللقاء.
--

Tarea 2	
Objetivo	<p>Escribir correspondencia personal breve y sencilla en la que se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, acontecimientos y experiencias personales).</p> <p>Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.</p>
Extensión	50-65 palabras.
Puntuación	10 puntos

نقط

تمرين 2 (10 نقطة)

اكتب نصًا فيه 50-65 كلمة تقريبًا مع مراعاة الإرشادات التالية:

دعاك صديق إلى حفلة عيد ميلاده في بيته ولكنك مع الأسف لا تستطيع أن تحضر الحفلة. اكتب له إيميل و اشرح له لماذا لن تحضر الحفلة وهنئه بالمناسبة.

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

Ejemplos tareas certificación EEO011 Ceuta Melilla