

CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO (B1) DE INGLÉS

CONVOCATORIA DE 208 PARA POBLACIÓN ESCOLAR

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR ESTA PARTE:

DURACIÓN: 65 minutos

- Esta parte consta de dos tareas. Lea las instrucciones al principio de cada tarea y realícela según se indica.
- Hay una parte para anotaciones/borrador y otra para la tarea definitiva.
- Escriba su nombre al principio de cada una de las páginas.
- Las respuestas escritas a lápiz o en tinta roja no se calificarán.
- No está permitido el uso del diccionario.
- El uso del teléfono móvil queda prohibido durante toda la prueba y tendrá que permanecer apagado y guardado.
- **Atención:** No escriba en los recuadros sombreados; son espacios reservados para la calificación de las tareas.

PUNTUACIÓN: / 10

TASK 1 (4 points)

You are sharing a flat with another student in London. Your flatmate is arriving next week and you are going to be away. Therefore, you decide to leave a **note** to your friend on the kitchen table. Your note should contain the information below explaining what needs to be done.

- Pay the rent
- Feed your neighbour's cat
- The dishwasher doesn't work

Write a note of about 70-90 words

TASK 2 (6 points)

Write an **article** for a local magazine that has asked youngsters for contributions to a section devoted to young people. Your article is about the impact of the Internet on young people social interactions.

Write an article of 120-140 words

USE THIS SPACE FOR YOUR NOTES

USE THIS SPACE FOR YOUR NOTES

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

TASK 1

Write your final version here

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

TASK 2

Write your final version here

[illegible]

[illegible]

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN ESCOLAR 2018 - NIVEL INTERMEDIO (B1)

NOTA IMPORTANTE: **TANTO LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMO EL LÉXICO QUE SE SUGIERE SON A MODO DE EJEMPLO, Y EL NO UTILIZARLOS NO CONLLEVA PENALIZACIÓN.**

TASK 1 (70-90 palabras)

You are sharing a flat with another student in London. Your flatmate is arriving next week and you are going to be away. Therefore, you decide to leave **a note** to your friend on the kitchen table. Your note should contain the information below explaining what needs to be done.

- Pay the rent
- Feed your neighbour's cat
- The dishwasher doesn't work

PUNTUACIÓN

/4

CONSIGNA 4 / 3 / 2 / 1 / 0	• Trata todos los puntos de la tarea: • Describe la situación. • Le pide a su compañero de piso que lleve a cabo las tareas indicadas (pagar el alquiler y dar comida al gato del vecino) • Sugiere qué hacer con la lavadora que no funciona. • Se ajusta al número de palabras establecido.
FORMATO 4 / 3 / 2 / 1 / 0	Adapta de manera muy adecuada el contenido de las convenciones organizativas y tipográficas propias de una nota . Se requiere un saludo y una despedida. Los párrafos deben estar bien definidos cada uno con los distintos aspectos a tratar.
ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN 6 / 5 / 3 / 1 / 0	• La información del texto sigue un orden lógico y está muy bien organizada y estructurada. No utiliza frases sueltas. No es necesario releer para entender el texto. • Utiliza correctamente conectores propios del nivel como por ejemplo: although, even though, yet, however, for instance, so as (not) to, in order to, on the other hand, therefore ... • Utiliza correctamente los signos de puntuación.
LÉXICO 10 / 7 / 5 / 3 / 0	• Utiliza un vocabulario muy variado y preciso, adecuado a la tarea, no demasiado básico y propio del nivel intermedio relativo a instrucciones, pedir favores, aconsejar, advertir etc.
ORTOGRAFÍA 4 / 3 / 2 / 1 / 0	• Escribe con corrección ortográfica, tanto la ortografía literal como otros signos gráficos.
GRAMÁTICA 10 / 7 / 5 / 3 / 0	• Utiliza adecuadamente gran variedad de estructuras propias del nivel como por ejemplo: • Imperatives • Present and Future tenses • Modals (<i>should, have to, must...</i>) • Relative clauses • Comparatives and superlatives • Oraciones Concesivas (<i>although, even though, however...</i>) • Oraciones Consecutivas (<i>therefore, consequently...</i>) • Oraciones de finalidad (<i>in order to, so as (not) to...</i>) • Passive structures • If structures...
REGISTRO Y CONVENCIONES 2 / 1 / 0	• El texto se ajusta a la situación de comunicación y hace uso correcto de los marcadores de relaciones sociales. El estilo es informal. Escribe con o sin contracciones, pero la elección de su uso es consistente a lo largo del texto.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN ESCOLAR 2018 - NIVEL INTERMEDIO (B1)

NOTA IMPORTANTE: **TANTO LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMO EL LÉXICO QUE SE SUGIERE SON A MODO DE EJEMPLO, Y EL NO UTILIZARLOS NO CONLLEVA PENALIZACIÓN.**

TASK 2 (120-140 palabras)

Write an **article** for a local magazine that has asked youngsters for contributions to a section devoted to young people. Your article is about the impact of internet on young people social interactions.

Write an article of 150-175 words

PUNTUACIÓN

/6

CONSIGNA 6 / 5 / 3 / 1 / 0	• Trata todos los puntos de la tarea: • El efecto de internet en los jóvenes • Las relaciones sociales en la juventud en la actualidad como consecuencia del uso de internet. • Se ajusta al número de palabras establecido. (150 -175).
FORMATO 6 / 5 / 3 / 1 / 0	• <i>Adapta de manera muy adecuada el contenido de las convenciones organizativas y tipográficas propias de un artículo: Tiene título, deja márgenes, los párrafos son visiblemente claros, con introducción para captar el interés del lector, desarrollo y conclusión.</i>
ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN 8 / 6 / 4 / 2 / 0	• La información del texto sigue un orden lógico y está muy bien organizada y estructurada en párrafos conectados de forma lógica. No precisa ser releído para su comprensión. • No repite sus ideas y las justifica con ejemplos de forma clara y concisa. • Utiliza correctamente una gran variedad de conectores propios del nivel como por ejemplo: although, even though, yet, however, for instance, in order to, so as (not) to, on the other hand, furthermore, moreover, therefore, as a result, first(ly), finally, in my opinion, as I see it, from my point of view, as far as I am concerned... • Utiliza correctamente los signos de puntuación.
LÉXICO 14 / 10 / 7 / 4 / 0	• <i>Utiliza un vocabulario variado y preciso, apropiado al nivel y adecuado a la tarea. No es básico ni repetitivo. Por ejemplo: in particular, actually, (un)fortunately, social networks, face-face interaction, social isolation, loneliness, good manners, unhealthy lifestyle, digital age, gadgets...</i>
ORTOGRAFÍA 8 / 6 / 4 / 2 / 0	• Escribe con corrección ortográfica, tanto la ortografía literal como otros signos gráficos.
GRAMÁTICA 14 / 10 / 7 / 4 / 0	• Utiliza adecuadamente gran variedad de estructuras propias del nivel y adecuadas a la tarea, como por ejemplo: • Varied tenses: past perfect, past perfect continuous, past simple, past continuous, present, future. • Relative clauses • Comparative and superlative structures. • Modals (<i>may, might, can, could...</i>). Present and past. • If structures (unreal uses of past tenses). • Verb patterns: gerunds and infinitives. • Adverbial clauses of purpose (<i>in order to, so as (not) to...</i>) • Adverbial clauses of contrast (<i>although, even though...</i>) • Passive structures
REGISTRO Y CONVENCIONES 4 / 2 / 0	• El texto se ajusta a la situación de comunicación (artículo para revista) y hace uso correcto de los marcadores de relaciones sociales. • <i>El estilo es semiformal: idioms, phrasal verbs, preguntas retóricas, citas, contracciones...</i>