

CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO B1 DE INGLÉS

CONVOCATORIA ORDINARIA PARA POBLACIÓN ESCOLAR - CURSO 2020/21

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

CENTRO ESCOLAR: _____

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR ESTA PARTE:

DURACIÓN: 65 minutos

- **ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS DOS TAREAS, EL ESPACIO PARA LA VERSIÓN DEFINITIVA.**
- Esta prueba consta de dos tareas. Lea las instrucciones al principio de cada tarea y realícelas según se indica.
- Las redacciones 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.
- **Las tareas que no sigan las instrucciones no se calificarán**
- **Atención:** No escriba en los recuadros sombreados; son espacios reservados para la calificación de las tareas.

PUNTUACIÓN: / 10



TASK ONE

Ian, a boy from Limerick (Ireland), is coming over soon to stay at your house on an exchange programme. He has recently sent you an email asking for some information regarding your house, your family and the place where you live. Reply to his email.

- A short description of your house and family.
- Things to see and do in and around your hometown.

Write your final version here.

[illegible]



TASK TWO

The English Department in your school has decided to pay tribute to parents by asking the students to write a blog post about them for the school blog. You would like to take part in this project. Write your post and try to make it emotional and affectionate.

- Your own experience with them.
- Differences between your life and theirs.
- Your feelings towards them.

Write your final version here.

Prueba de certificación de nivel Intermedio B1 de **INGLÉS**



LAS TAREAS QUE NO SIGAN LAS INSTRUCCIONES NO SE CALIFICARÁN

Prueba de certificación de nivel Intermedio B1 de **INGLÉS**
Producción y coproducción de textos escritos. Convocatoria ordinaria para población escolar curso 2020/21

TABLA DE CORRECCIÓN-PCTE

NIVEL INTERMEDIO B1 DE INGLÉS – PCEI PARA POBLACIÓN ESCOLAR – CONVOCATORIA ORDINARIA - CURSO 2020/21

TAREA UNO: Read the instructions and write an email (70-90 words)

Ian, a boy from Limerick (Ireland), is coming over soon to stay at your house on an exchange programme. He has recently sent you an email asking for some information regarding your house, your family and the place where you live. Reply to his email.

You may use the following ideas if they help:

- A short description of your house and family.
- *Things to see and do in and around your hometown.*

COMPETENCIA LÉXICA 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones. • Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja. • <i>Suggested vocabulary: (front/back)yard, balcony, basement, daily routine, entertainment, facilities, get on well with, hang out, hiking, lawn, leisure, lively, move/get around, outskirts, pedestrian area, public spaces, relative, residential area, sightseeing, suburbs, terrace, trail.</i>
COMPETENCIA GRAMATICAL 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas. • Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas. • <u>Suggested structures:</u> ◦ Varied verb tenses. ◦ Comparative structures. ◦ Relative clauses. ◦ 1st & 2nd conditional. ◦ Modal verbs. ◦ ed/-ing adjectives.
COMPETENCIA DISCURSIVA Y ORGANIZATIVA 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. • Puntúa y usa la ortografía de forma correcta. Distribuye las ideas en párrafos lógicos y sencillos. • <u>Suggested cohesion elements:</u> ◦ Adding information: as well / apart from that / in addition. ◦ Giving examples: such as / like / for instance / as follows. ◦ Reinforcement: also / moreover / above all / not only ... but also / mainly. ◦ Restating: in other words. ◦ Contrast: although / though. ◦ Result: because (of this)
ADECUACIÓN DE LA TAREA 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Se expresa con educación y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta. • Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando información relevante e inteligible. • <i>Adapta el contenido a las condiciones tipográficas de un email informal: destinatario, remitente, asunto, saludo de entrada y despedida. Hace uso de un registro neutro/informal, de manera que se permite el uso de contracciones y abreviaturas.</i> • <i>Utiliza el número adecuado de palabras sin quedarse corto/a ni excederse.</i>

TAREA DOS: Read the instructions and write a blog post (120-140 words).

The English Department in your school has decided to pay tribute to parents by asking the students to write a blog post about them for the school blog. You would like to take part in this project. Write your post and try to make it emotional and affectionate.

You may use the following ideas if they help:

- Your own experience with them.
- Differences between your life and theirs.

Your feelings towards them.

COMPETENCIA LÉXICA 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones. • Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja. • <u>Suggested vocabulary:</u> beloved, care for, caring, charge, devote, essential, generation gap, gratitude, hard(ship), indispensable, kindness, lifetime, look after, loving, recognition, role, sacrifice, take care, tender(ness), thankful, tough, trust, unselfish.
COMPETENCIA GRAMATICAL 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas. • Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas. • <u>Suggested structures:</u> ◦ Varied verb tenses. ◦ Comparative structures. ◦ Relative clauses. ◦ 1st & 2nd conditional. ◦ 'used to' & 'would' for past habits and routines. ◦ Modal verbs. ◦ -ed/-ing adjectives.
COMPETENCIA DISCURSIVA Y ORGANIZATIVA 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. • Puntúa y usa la ortografía de forma correcta. Distribuye las ideas en párrafos lógicos y sencillos. • <u>Suggested cohesion elements:</u> ◦ Adding information: as well (as) / besides / above all / apart from that / in addition. ◦ Giving examples: such as / like / for instance. ◦ Reinforcement: also / moreover / above all / not only ... but also / mainly. ◦ Restating: otherwise / in other words. ◦ Contrast: whereas / despite / in spite of / though. ◦ Result: as a result / because of this / consequently / thus / therefore. ◦ Summary: in conclusion / to sum up / in brief / to summarise / to finish off / all in all.
ADECUACIÓN DE LA TAREA 5 / 4 / 3 / 2 / 0	• Se expresa con educación y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta. • Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando información relevante e inteligible. • <i>Al tratarse de una entrada en un blog, las especificaciones en cuanto a formato no pueden ser muy definidas. Debe presentar la información de manera organizada y secuenciada. El registro utilizado debe ser formal, teniendo en cuenta el tipo de blog y el propósito de la tarea (no deben, por ejemplo, utilizarse contracciones ni abreviaturas).</i> • Utiliza el número adecuado de palabras sin quedarse corto/a ni excederse.