



JUNTA QUALIFICADORA
DE CONEIXEMENTS
DE VALENCIÀ

CERTIFICAT de
GRAU ELEMENTAL

ÍNDEX

Informació general	5
La Junta Qualificadora	5
Les proves	5
Els certificats	6
Qui pot presentar-se a les proves	6
Presentació de la inscripció	7
Resultats de les proves	7
Punts d'informació	8
Objectius i estructura de la prova	9
Continguts i estructures	11
Exemple de la prova	17

INFORMACIÓ GENERAL

LA JUNTA QUALIFICADORA

Els plans d'estudis actuals han incorporat el valencià plenament en el seu currículum. L'actual població escolar, en acabar els estudis, tindrà ja un reconeixement oficial dels coneixements de llengua.

Les persones que no han cursat estudis de valencià en el període escolar i que vulguen una acreditació oficial de coneixements de valencià, bé siga per a aconseguir un lloc de treball, accedir a la funció pública o per qualsevol altre motiu, poden obtindre el corresponent certificat superant les proves que cada any convoca la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

LES PROVES

Tenen com a objecte avaluar la competència dels aspirants en un determinat grau o àmbit. Per això, les proves no van destinades a avaluar l'aprofitament d'un curs determinat, encara que, òbviament, l'assistència a cursos ajuda a preparar-se per a la superació de les proves.

La Junta convoca anualment les proves en dos períodes. El calendari, les localitats i els llocs d'exàmens es fan públics al llarg del primer trimestre de l'any.

Hi haurà dos períodes de presentació d'instàncies. La presentació de la instància durant el primer termini donarà dret a realitzar les proves en els dos períodes d'examen. La presentació de la instància en el segon termini només donarà dret a realitzar les proves en el segon període.

La Junta pot convocar proves extraordinàries.

Les proves s'ajustaran als programes establits en l'Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'establixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedirà la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i s'homologuen i es revaliden d'altres títols i certificats (DOGV núm. 2.331, de 24 d'agost de 1994).

ELS CERTIFICATS

La Junta Qualificadora de Coneixements de València expedix dos tipus de certificats: els de coneixements generals de la llengua i els de coneixements específics.

- Els certificats de coneixements generals es referixen a diversos nivells de domini en l'ús de la llengua i són els següents:

- Certificat de coneixements orals de valencià.
- Certificat de grau elemental de coneixements de valencià.
- Certificat de grau mitjà de coneixements de valencià.
- Certificat de grau superior de coneixements de valencià.

- Els certificats de coneixements específics es referixen a llenguatges d'especialitat propis de determinats àmbits de la societat (administració, empreses editorials i mitjans de comunicació). Els certificats de capacitació tècnica que es convoquen són els següents:

- Llenguatge administratiu.
- Correcció de textos.
- Llenguatge als mitjans de comunicació.

QUI POT PRESENTAR-SE A LES PROVES

Per a poder participar en les proves cal tindre, com a mínim, setze anys complits el dia en què s'efectuen.

Les persones aspirants als certificats de capacitació tècnica de llenguatge administratiu i de llenguatge als mitjans de comunicació han d'estar en possessió del certificat de grau mitjà de coneixements de valencià.

Les persones aspirants al certificat de capacitació tècnica de correcció de textos han d'estar en possessió del certificat de grau superior de coneixements de valencià.

FORMALITZACIÓ DE LA INSCRIPCIÓ

Per a poder participar en les proves cal sol·licitar-ho presentant l'imprés multicòpia que es trobarà a disposició dels interessats als centres següents:

- Conselleria de Cultura i Educació.
- Direccions territorials de Cultura i Educació.
- Ajuntaments.
- Centres d'informació juvenil.

Prèviament a la presentació de la sol·licitud, cal haver abonat les taxes corresponents en la quantia i forma previstes en la convocatòria.

Els aspirants podran inscriure's en diversos nivells, però només s'admetrà una matrícula per cada nivell.

La sol·licitud s'ha de presentar en el registre de la Conselleria de Cultura i Educació, en les direccions territorials de Cultura i Educació o en qualsevol dels llocs que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En cas de presentar-la en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la instància siga datada i segellada abans de ser certificada.

RESULTATS DE LES PROVES

Després d'efectuades les proves, es farà pública en els taulers d'anuncis de la Conselleria de Cultura i Educació i de les direccions territorials de Cultura i Educació, per resolució del president de la JQCV, la llista provisional dels aspirants considerats aptes o no aptes per les comissions examinadores, i es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* un extracte de la resolució indicant els llocs on estarà exposada la llista.

Les persones interessades també podran accedir a la informació a través del web de la Junta Qualificadora (www.cult.gva.es/jqcv) i del telèfon audiomàtic, que funciona les 24 hores del dia (96 386 53 95).

PUNTS D'INFORMACIÓ

CONSELLERIA DE CULTURA I EDUCACIÓ

Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística
Av. de Campanar, 32
46015 València
Tel. 96 386 30 52
Fax 96 349 05 75

DIRECCIONS TERRITORIALS DE CULTURA I EDUCACIÓ

ALACANT

C/ de Carratalà, 47
03007 Alacant
Tel. 96 593 50 30
Fax 96 592 35 48

CASTELLÓ

Av. del Mar, 23
12003 Castelló de la Plana
Tel. 964 35 85 66
Fax 964 35 80 76

VALÈNCIA

PROP II
C/ Gregorio Gea, 12
46009 València
Tel. 96 386 65 77
Fax 96 386 65 82

OBJECTIUS I ESTRUCTURA DE LA PROVA

La competència lingüística que s'haurà d'acreditar per a l'obtenció del **certificat de grau elemental de coneixements de valencià** és la següent:

- Domini general de l'ús de la llengua.
- Domini pràctic del sistema lingüístic: ortografia, morfologia, sintaxi i coneixements bàsics de lèxic.

La prova s'estructura en quatre àrees, que avaluen les habilitats i els continguts següents:

		Valor de cada àrea en relació al total de la prova
ÀREA 1	Comprensió i lèxic	15%
ÀREA 2	Expressió escrita (escriure)	20%
ÀREA 3	Domini pràctic del sistema lingüístic	35%
ÀREA 4	Expressió oral (parlar)	30%
TOTAL		100%

La puntuació mínima exigida per a obtindre el certificat és d'un 70% de la prova.

ÀREA DE COMPREENSIÓ I LÈXIC

1. HABILITATS. Reconéixer i comprendre els fenòmens generals del lèxic. **Aplicar** els principals conceptes lèxics específics: sinonímia, antonímia, frases fetes, maneres de dir, castellanismes, locucions, doblets semàntics.

Llegir i entendre textos de caràcter formal o no formal sobre temes de comunicació personal i quotidiana i sobre temes d'interès general.

- a) Utilitzar apropiadament el lèxic, els modismes, les frases fetes, el sentit figurat, les relacions d'oposició de la llengua estàndard.
 - La formació del lèxic: la derivació i la composició.
 - Lexema i afixos: prefixos, sufixos i infixos.
 - Noms derivats de substantius, d'adjectius i de verbs.
 - Adjectius derivats de noms, de verbs i d'adjectius.
 - Verbs derivats de noms, d'adjectius.
 - Paraules compostes. L'ús del guionet.
 - Paraules compostes a partir de radicals del llatí o del grec.
 - Substantius, adjectius, i verbs compostos.
 - I) Polisèmia, sinonímia i antonímia.
 - II) Les locucions: les frases fetes més usuals.
 - III) Les formes correctes dels barbarismes més usuals.
- b) Entendre textos orals: converses, narracions de fets, explicacions, programes de ràdio i televisió, exposicions, instruccions.
- c) Llegir textos: correspondència familiar i d'amistats, correspondència administrativa i formal, informació publicitària, comunicacions institucionals, citacions.

2. SUGGERIMENTS I ACTIVITATS RECOMANADES:

- a) Fer activitats com: relacionar significats, formar derivats, corregir paraules o frases, seleccionar d'entre respostes múltiples, reconéixer els diversos significats d'una paraula, substituir paraules generals per sinònims més precisos, conèixer els significats de les frases fetes més usuals, a partir d'una definició del vocabulari bàsic reconéixer la paraula definida.
- b) Participar activament en situacions comunicatives com les descrites en els exemples proposats de la comprensió oral.
- c) Seguir i entendre tots aquells programes de televisió i de ràdio, així com escoltar cançons, assistir a conferències, debats, o anar a sessions de teatre o de cine que posen en situació d'entendre allò que s'està dient.
- d) Llegir textos de comunicació diària i de nivell formal. És convenient començar a llegir sistemàticament textos literaris (contes, narracions, poemes, teatre).
- e) Exercicis que fomenten l'hàbit de buscar el significat de les paraules en els diccionaris i vocabularis.

ÀREA D'EXPRESSIONI ESCRITA (ESCRIURE)

1. HABILITATS. Escriure textos en llenguatge no formal i alguns en llenguatge més formal.

- a) Escriure textos en llenguatge no formal: personal (agenda, llistes, diari...), correspondència privada a familiars i amistats (cartes, postals, notes, avisos, telegrams, invitacions, convocatòries, participacions, felicitacions...).
- b) Escriure textos de caràcter formal: notes, cartes breus, telegrams, avisos, comandes, reclamacions, declaracions d'accident, denúncies, instàncies, currículums, impresos d'inscripció, instruccions, convocatòries de reunió, cartells, rètols, felicitacions, invitacions, circulars breus, xecs, rebuts, anuncis breus a la premsa, qüestionaris...

2. SUGGERIMENTS I ACTIVITATS RECOMANADES:

- a) Redactar textos en llenguatge no formal i de caràcter formal, com els proposats en els exemples de l'expressió escrita. Sempre que siga possible cal mantindre una estructura pareguda a les característiques que tenen com a textos formals o administratius (carta, instància, currículum, declaració d'accident...).
- b) Confeccionar una tipologia de textos i construir un fitxer de recursos d'expressió escrita, atenent a diferents tipus de classificació.

ÀREA DE DOMINI PRÀCTIC DEL SISTEMA LINGÜÍSTIC

1. HABILITATS. Aconseguir un domini pràctic del sistema lingüístic: ortografia, morfologia i sintaxi.

- a) Saber usar les regles generals i bàsiques de l'ortografia:
- Sons, grafies, lletres i síl·labes.
 - Dígrafs i separació de dígrafs.
 - L'ortografia de la *e* i de la *o*.
 - Diftongs i hiats.
 - Separació sil·làbica.
 - Síl·laba tònica i àtona.
 - L'accentuació i la dièresi. Ús dels diacrítics en les paraules més freqüents.
 - L'apostrofació dels articles i de la preposició *de*.
 - El guionet: especialment en els quantitatius.
 - L'ortografia de les grafies *b-p*, *d-t* i *g-c* en paraules usals.
 - L'ortografia de la *b-v*. Regles generals: davant i darrere de determinades consonants, pretèrits en *-ava*, alternança *u/v*, derivats d'una mateixa família.
 - L'ortografia de les grafies *s* sorda i de la *s* sonora.
 - L'ortografia de les grafies *g* i *j*, *tg* i *tj*, *x* i de la *ix*.
 - L'ortografia de les grafies *l*, *ll*, *l·l*.
 - L'ortografia de les grafies *m*, *n*, *mp*, *ny*.
 - L'ortografia de les grafies *r*, *rr*.
 - L'ortografia de la grafia *h*.
 - Els sons geminats.
- b) Saber usar la morfologia bàsica:
- La morfologia del gènere i del nombre del substantiu i de l'adjectiu. Alteracions usals de forma i grafia.
 - Els determinants. La morfologia del gènere i del nombre dels determinants. Usos més freqüents.
 - L'article definit. L'ús de l'apòstrof. Les contraccions.
 - Els demostratius.
 - Els possessius.
 - Els numerals: cardinals i ordinals.
 - Els quantitatius.
 - Els indefinits.
 - Els pronoms personals forts i febles.
 - Variacions del verb (temps, persona, nombre, mode) i classificació (1a, 2a i 3a conjugacions).
 - Els verbs auxiliars (*haver*, *ser*, *estar*).
 - Les conjugacions dels verbs regulars (infinitiu, gerundi, participi, imperatiu, indicatiu, subjuntiu).
 - L'ortografia de les terminacions verbals.
 - Les perífrasis verbals d'obligació.

- Formes més corrents dels verbs irregulars: *anar, saber, poder, viure, caure, fer, dur, voler, eixir, oir, vindre, poder, dir...*
- L'adverbi. Concepte i usos més freqüents.
- Les preposicions.
 - I) Febles: *a, amb, de, en, per i per a.*
 - II) Fortes: *cap a, contra, davall, des de, entre, segons...*
 - III) Locucions prepositives: *a causa de, a través de, abans de, damunt, dins de, en contra de, en virtut de, llevat de, no obstant...*
- La conjunció. Concepte i usos més freqüents: conjuncions coordinants i subordinants.
- Els signes de puntuació.
- c) Saber usar la sintaxi bàsica.
 - L'oració: concepte i classificació.
 - L'estructura de l'oració: sintagma nominal i sintagma verbal.
 - Predicat: l'atributiu i el predicatiu.
 - Els complements del verb: predicat nominal (PN), complement directe (CD), complement indirecte (CI), complement circumstancial (CC).
 - El complement de règim verbal (CRV), complement agent (CA) i el complement preposicional (CP).
 - L'oració composta: concepte i classificació (oracions coordinades, juxtaposades i subordinades).
 - Oracions subordinades substantives, adjectives i adverbials.

2. SUGGERIMENTS I ACTIVITATS RECOMANADES:

- a) Fer un ús racional i sistemàtic dels llibres de text, dels quaderns de treball, dels diccionaris i dels vocabularis per adquirir un domini del sistema lingüístic.
- b) Fer activitats com: omplir buits, completar frases, marcar les respostes correctes, escriure paraules, escriure frases, citar, indicar, contestar qüestions, accentuar, conjuguar formes verbals, corregir paraules o frases, seleccionar d'entre respostes múltiples...

ÀREA D'EXPRESSIONS ORAL (PARLAR)

1. HABILITATS. Parlar en llenguatge no formal o mitjanament formal en la varietat geogràfica pròpia.

- a) Parlar en situacions de comunicació quotidiana: diàlegs telefònics, converses familiars, descripcions senzilles, narracions de fets quotidians...
- b) Conversar en un nivell formal: converses i entrevistes formals, intervencions en reunions laborals, comunicacions informatives, exposicions breus...
- c) Aconseguir la pronúncia i l'entonació adequades en textos com els següents: notícies (cartes al director, esportives, internacionals, locals, articles d'opinió, crítiques d'art...), cartes personals, prospectes, fullets informatius, prediccions...

2. SUGGERIMENTS I ACTIVITATS RECOMANADES:

- a) Crear situacions comunicatives actives fent servir recursos tècnics (vídeo, casset...), o estratègies didàctiques (lectura en veu alta, participar en jocs, recitar poemes, repetició de textos, transformació del significat del text, converses sobre temes actuals, ús de dites i frases fetes, dissertacions, discussions...).
- b) Llegir i mantindre converses en situacions comunicatives quotidianes i en un nivell formal.
- c) Llegir textos en veu alta que s'hauran preparat abans.

EXEMPLE DE LA PROVA

ÀREA 1. COMPRESIÓ I LÈXIC

1. Comprensió

L'examinand llegirà un text i haurà de fer l'exercici corresponent. Els tipus d'exercicis que es poden demanar són diversos. Per exemple:

- Triar d'una llista de paraules l'adequada per a completar els buits del text.
- Escriure el significat de les paraules en negreta del text.
- Elegir de les frases proposades la que recull el sentit global o tema del text.

Exemple

Ordene i situe les paraules següents dins del text per a completar-lo.

a més, muntó, tracta, totes, d'uns, dirigida, a mig, sinó, perquè, diverses, d'acord

Havia de succeir d'un moment a un altre. I ja ha succeït: una població ha decidit canviar el seu nom tradicional per un altre més _____ amb els temps interneters. Es _____ de Halfway, un poble d'Oregon _____ 350 habitants que ha decidit passar a anomenar-se Half.com. La idea no ha sigut seua, _____ d'una empresa emergent anomenada Half.com, _____ per un jove de 28 anys. Esta empresa volia irrompre al món informàtic amb alguna cosa que generara un _____ de titulars.

Halfway es va formar en el segle XIX, _____ camí entre dos poblacions mineres, servia _____ els viatgers donaren de beure als cavalls.

Per canviar de nom, el poble aconseguí _____ contraprestacions. La companyia instal·larà Internet en _____ les cases i les escoles i es farà càrrec del cinquanta per cent d'algunes hipoteques. Calculen que _____ el turisme s'incrementarà.

2. Lèxic

L'examinand haurà de respondre un bloc de preguntes en què haurà de relacionar significats, formar derivats, corregir paraules o frases, seleccionar entre respostes múltiples, reconèixer els diversos significats d'una paraula, substituir paraules generals per sinònims més precisos, conèixer els significats de les frases fetes més usuals, completar frases amb la paraula corresponent definida.

Indique el significat de cada frase feta, posant el número de cada frase de la columna de l'esquerra en el buit corresponent de la columna de la dreta.

Exemple

1. Trencar-se de riure	(1)	Riure molt
2. A l'abast	()	Ser qui mana
3. Tallar l'abadejo	()	En substitució de
4. A glopades	()	Prop de
5. En compte de	()	De mala gana
6. A contracor	()	En grup

Escriga la paraula corresponent en cada frase, tenint en compte la definició.

Exemple

- Cada matí prenc per a desdejunar-me una tassa (RECIPIENT XICOTET DE PORCELLANA, VIDRE, ETC., QUE TÉ ANSA) de café.
- He demanat hora al dentista perquè em fa mal el _____ (DENT PREMOLAR I MOLAR) de l'enteniment.
- Antoni pintà molt bé la casa del poble. Utilitzava un _____ (FERRAMENTA FORMADA PER UN FEIX DE PÈLS O FIBRES FIXAT PER UN MÀNEC) molt estret per als cantons i els detalls.
- M'agraden més les olives sense _____ (PART INTERNA LLENYOSA D'UN FRUIT CARNÓS), si no en tens preferisc esperar-me.
- Joan ha visitat un oculista i li ha recomanat que es pose _____ (INSTRUMENT ÒPTIC FORMAT PER UN PARELL DE VIDRES QUE SE SOSTÉ AL NAS I A LES ORELLES) .
- M'han regalat un _____ (INSTRUMENT QUE MESURA EL PAS DEL TEMPS) de polsera molt bonic per al meu aniversari.

Busque l'antònim de cada paraula.*Exemple*

- | | | |
|-------------|-------|-----------|
| 1. Celobert | (1) | Desllunat |
| 2. Ciri | () | Canviar |
| 3. Safareig | () | Capell |
| 4. Barret | () | Espelma |
| 5. Demanar | () | Bugader |
| 6. Baratar | () | Pregar |

**(Una alternativa a este exercici pot ser relacionar sinònims).*

Canvie el verb *fer* per un altre que s'adeqüe més al context.*Exemple*

- Han fet una casa.
*Han **construït** una casa*

- Els gimnastes **van fer** una bona representació de les seues habilitats.

- Demà **fan** una bona pel·lícula en la televisió.

- Albert **fa** el dinar cada dia.

- Estic **fent** l'exercici de matemàtiques.

- Aquell camp sempre **fa** moltes creïlles.

**(Este exercici es pot fer amb qualsevol paraula comodí).*

Expressió escrita (escriure)

L'examinand haurà d'escriure una redacció.

Per a avaluar-la, es tenen en compte els aspectes següents:

L'adequació

El text ha d'estar disposat segons les convencions pròpies del tipus de text (per exemple: en una carta, ha de constar el lloc i la data, l'encapçalament, etc.)

La intenció del text ha de quedar clara i adequada a la finalitat que es demana.

La coherència del text

Les idees han d'estar estructurades, ordenades i agrupades en paràgrafs.

El text ha d'estar ben cohesionat per la puntuació, les conjuncions i els pronoms adequats.

La correcció gramatical

La correcció gramatical es farà conforme al sistema lingüístic.

La fluïdesa

Els recursos de la llengua es fan servir amb varietat i eficàcia per a aconseguir un text escrit de forma fluïda.

ÀREA 3

Domini pràctic del sistema lingüístic.

L'examinand haurà de respondre un bloc de preguntes en què haurà d'omplir buits, completar frases, marcar les respostes correctes...

Exemple

Pose l'article determinat, la preposició i l'article determinat o la contracció corresponents als buits de les frases següents.

- Viuen _____ Gandia _____ fa dos anys, però diuen que _____ hivern el passaran fora.
- _____ estiu _____ any passat vam anar uns dies _____ alberg _____ aquella ciutat.
- Joan i Ramon treballaven _____ investigació _____ fenòmens que havien ocorregut en aquella zona.
- _____ esport ocupa una bona part _____ espais televisius i suscita bona cosa _____ interès actualment.
- _____ invent que ha sigut presentat _____ alumne _____ Universitat ha tingut molt _____ èxit.
- Va ser denunciada _____ seu company sentimental, segons va declarar _____ advocat.
- Si vas _____ carrer Major arribaràs més ràpidament que si vas _____ avinguda.

Pose accent o dièresi a les paraules de les frases següents que ho necessiten.

- El cafe molt m'agrada mes, pero no en tenien.
- L'ultim paragraf del llibre no l'enteniem, per això vam decidir buscar un terpret experimentat en aquelles llengues.
- Celia es molt egoista: no para de prendre el pel a tot el mon, no te el mes minim respecte per ningú.
- Durant la nostra estada a Grecia vam coneixer per una coincidencia una veina del meu amic Pere.

Pose, si cal, les grafies que falten als buits de les frases següents .

- Li va tocar un co___e nou de color ver___ en un sorte___ i ara té problemes perquè no li cap al gara___e de sa casa.
- El regidor d'urbanisme es va enfrontar obertament a l'a___ociació la se___ana pa___ada. Estava dispo___at a tot.
- Per favor, escri___iu el tít___l de la nove___a amb ma___úscules.
- El color que han utili___at per a pintar el re___edor no és ma___a ade___uat per a un habita___e d'eixe estil.
- Tenim bones ofertes en roba de llar: to___alles, llen___ols, coi___ins, cortines, etc.

Torne a escriure les frases següents canviant de gènere les paraules en negreta, tal com té en l'exemple.

Exemple

- **Ell** pareix un bon company.

Ella pareix una bona companya

- **La meua cunyada** és una **pediatra** molt **bona**.

- L'**amic de la veïna** de Josep està preparant-se per a ser **actor**.

- **El gendre** de Joan és molt **atrevit**.

- En aquell conte eixia **una bruixa** i un **príncep**.

Escriga en lletres les quantitats següents.

PESSETES

21.416 _____
_____548.763 _____
_____57.313 _____
_____4.015 _____
_____8.690.000 _____
_____**Pose el pronom feble corresponent als buits de les frases següents.***Exemple*

- Volen comprar -me (a mi) les pomes perquè les tinc més barates.
- Quines bresquilles! Compra _____ unes quantes més.
- El president _____ (a nosaltres) ha encarregat que organitzem la reunió.
- Per favor, busca _____ (a ells) que vull convidar _____ (a ells) a dinar per a celebrar el meu aniversari.
- No patisques: t'he dit que faria tot això i ara _____ faré.
- La plaça de bous està de gom a gom. Crec que tindràs problemes si vols entrar _____.
- Sabia molts acudits i no puc recordar _____ cap.
- Si no et va bé la impressora, no cal que _____ utilitzes, de moment.

Pose la forma corresponent dels verbs que hi ha entre parèntesis als buits de les frases següents.

Exemple

- Ahir, mentre Juli menjava (MENJAR) les postres, nosaltres preparàvem (PREPARAR) el café.
- Estan _____ (TEIXIR) un tapís molt bonic.
- Jo abans _____ (TINDRE) molta faena, però ara ja no en _____ (TINDRE) tanta.
- La meua germana i jo quan _____ (SER) menudes _____ (ANAR) al cine totes les setmanes.
- Perquè _____ (PODER) entrar, els has d'obrir la porta.
- L'any passat _____ (TANCAR) el comerç a les nou, enguany el tanqueu a les huit i mitja.
- Ells han dit que _____ (VINDRE) demà de matí.
- Si tu _____ (VOLER) que t'acompanye només has de demanar-m'ho.

Pose el possessiu que convinga en la forma correcta.

Exemple

Jo estime els teus germans (**de tu**).

1. Em pots donar _____ claus? (**DE TU**).
2. Acaba de vindre _____ germà (**DE MI**).
3. Tinc el telèfon de _____ núvia (**D'ELL**).
4. Em sona _____ cara (**DE VOSALTRES**), però no sé de què.
5. Han escoltat totes _____ ofertes (**D'ELLS**) i ara han de prendre una decisió.
6. Encara que hem vist molt pisos, _____ és el millor (**DE VOSALTRES**).
7. _____ notes (**DE NOSALTRES**) són les pitjors de la classe.
8. M'ha dit Joan que li deixe _____ cotxe (**DE MI**).

ÀREA 4

Expressió oral (parlar)

L'examinand haurà de llegir un text en veu alta tenint uns minuts per a preparar-se'l abans de llegir-lo. A continuació mantindrà una conversa en un nivell mitjanament formal, amb l'examinador.

De la lectura s'avaluaran els aspectes següents:

- L'entonació i les pauses adequades al text.
- La capacitat de reproduir amb fidelitat el text (per exemple, no afegir, ometre, canviar o desfigurar sons o paraules senceres quan es llija en veu alta).

De la conversa s'avaluaran els aspectes següents:

- La capacitat d'expressar-se sense limitacions importants fent ús dels recursos de la llengua: repertori lèxic, varietat d'expressions, ús de mots d'enllaç... En definitiva, la fluïdesa de l'expressió.
- La capacitat de comunicar-se en un nivell mitjanament formal amb correcció fonètica, morfosintàctica i lèxica, adequada al programa del present certificat.

La conversa podrà ser:

- Un resum o comentari de la lectura.
- Una intervenció sobre un tema proposat per l'examinador.