



DILE CURSOS INTERNACIONALES DE ESPAÑOL es Centro Acreditado por la Cámara de Comercio de Madrid para realizar periódicamente los exámenes conducentes a la obtención de los siguientes certificados:

1.- CERTIFICADO BÁSICO DE ESPAÑOL DE LOS NEGOCIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MADRÍD

PRUEBAS QUE INTEGRAN EL EXAMEN

Prueba 1.- Comprensión lectora (duración: 20 minutos).

1A.- Texto 1: ejercicio de selección múltiple (10 minutos / 10 puntos).

1B.- Texto 1: completar huecos (10 minutos / 10 puntos).

Textos informativos de divulgación y publicitarios, del español económico y comercial.

Prueba 2.- Conocimientos del idioma (duración: 30 minutos).

Completar frases con la opción correcta (20 puntos).

Prueba 3.- Producción de textos escritos (duración: 40 minutos).

3A.- A partir de un supuesto, redactar mensajes breves (memorando, nota de aviso...). Completar formularios (15 minutos / 5 puntos).

3B.- Redacción de una carta sencilla, con especial atención a la presentación de la carta (25 minutos / 15 puntos).

Prueba 4.- Prueba oral (8 minutos por candidato).

a. Lectura de un texto escrito (3 minutos / 5 puntos).

b. Diálogo con el tribunal examinador sobre el contenido del texto leído por el candidato (5 minutos / 15 puntos).

EVALUACIÓN

Total Pruebas 80 puntos

Pruebas Escritas 60 puntos (mínimo para superar la prueba: 30 puntos)

1. Comprensión lectora 20 puntos total

2. Conocimientos del idioma 20 puntos total

3. Producción de textos escritos 20 puntos total

Pruebas Orales 20 puntos (mínimo para superar las pruebas: 10 puntos)

Comprensión auditiva y expresión oral

VALORACIÓN

Se tendrá en cuenta un nivel de competencia en lengua española que permita al candidato la comunicación en situaciones de la vida diaria y en situación elementales de la actividad administrativa y comercial de la empresa.

- El candidato debe entender artículos de prensa de nivel de divulgación sobre temas económico-comerciales o profesionales.
- Podrá redactar la correspondencia de la empresa en su nivel básico (mensajes, notas internas, cartas sencillas, etc.)
- Será capaz de expresarse oralmente en español sobre temas económico-comerciales de nivel básico, y podrá participar en situaciones comunicativas profesionales de dicho nivel, aunque tenga que pedir aclaraciones en caso de tener dificultades de comprensión de algunos aspectos de la conversación.

CAUSAS DE ELIMINACIÓN

1. Cualquier prueba valorada con cero puntos supone la eliminación del candidato.
2. Ningún candidato valorado negativamente en la prueba escrita, podrá ser evaluado en la oral.
3. La utilización de material de apoyo o diccionarios durante la realización de las pruebas escritas u orales.
4. La presentación de ejercicios ilegibles.

CONTENIDOS

1. Gramaticales:

Estudio de las estructuras sintácticas y léxicas del español, correspondientes al nivel intermedio del Plan Curricular del Instituto Cervantes.

2. Comunicativos:

Iniciación a los diferentes lenguajes específicos y la comunicación básica en el mundo de los negocios- La empresa como lugar de trabajo: organización y actividades.

3. Prácticos

- a) Expresión y comprensión oral: Producción del discurso en situaciones orales básicas de la actividad administrativa y comercial de la empresa. - Iniciar y mantener contactos por teléfono. - Recibir, orientar e informar a un cliente o visitante- Establecer y fijar una entrevista. - Tomar notas de una conversación telefónica o de una entrevista con un cliente o proveedor. - Comprender explicaciones o instrucciones sencillas de la práctica profesional.

- b) Expresión y comprensión escrita:

Técnicas básicas de elaboración de los principales documentos comerciales y administrativos.

Comprensión y uso de cualquier documento práctico de un nivel básico.

Comprensión exacta de cartas comerciales sencillas y elaboración adecuada de una respuesta.

Comprensión de cualquier texto de divulgación y elaboración adecuada de un resumen.

Redacción de notas de aviso, de servicio, mensajes varios, etc.

Cumplimentación de cuestionarios o formularios administrativos de nivel básico.

Utilización de soportes audiovisuales, prensa y materiales auténticos para mostrar los aspectos del ámbito económico-comercial y profesional que tienen lugar en español (tanto en España como en Hispanoamérica).



2.-CERTIFICADO SUPERIOR DE ESPAÑOL DE LOS NEGOCIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MADRID

PRUEBAS QUE INTEGRAN EL EXAMEN

Prueba 1.- Comprensión lectora (duración: 40 minutos)

1A.- Texto 1: opción correcta (10 minutos / 5 puntos) -Texto 2: completar (15 minutos / 5 puntos)

1B.- Texto 1: verdadero / falso (15 minutos / 10 puntos).

Textos informativos de divulgación y especializados, del ámbito económico y comercial del español

Prueba 2.- Conocimientos específicos del idioma (duración: 40 minutos)

2A.- Opción múltiple sobre problemas gramaticales (20 minutos / 10 puntos).

2B.- Completar cuestiones de léxico (20 minutos / 10 puntos).

Prueba 3.- Producción de textos escritos (duración: 55 minutos)

3A.- Redactar una carta, un escrito comercial o administrativo a partir de un supuesto (40 minutos / 20 puntos).

3B.- Redactar un escrito profesional conciso a partir de un supuesto (15 minutos; 10 puntos).

Prueba 4.- Prueba oral (15 minutos por candidato)

a. Lectura de un texto escrito (3 minutos / 5 puntos).

b. Resumen del texto oral y opinión personal (5 minutos / 5 puntos).

c. Entrevista y diálogo con el tribunal (7 minutos / 10 puntos)

EVALUACIÓN

Total Pruebas	90 puntos (mínimo para superar la prueba. 45 puntos)
Pruebas escritas	70 puntos (mínimo para superar la prueba. 35 puntos)
	1. Comprensión lectora 20 puntos total
	2. Conocimientos del idioma 20 puntos total
	3. Producción de textos escritos 30 puntos total
Pruebas orales	20 puntos (mínimo para superar la prueba. 10 puntos)
	1. Compresión auditiva y expresión oral

VALORACIÓN

Se evaluará la competencia lingüística en español en el ámbito de los negocios y la empresa

El candidato comprenderá y elaborará mensajes orales y escritos, de casi cualquier registro, en el ámbito específico de los negocios y la empresa. Y estará capacitado para usar el español con soltura y eficacia.

- Será capaz de elaborar textos escritos de ámbito profesional con unidad interna y sin errores destacados. Se valorará la capacidad de síntesis ordenada y se apreciará el dominio ortográfico, léxico y gramatical.
- En el resumen y opinión oral, el candidato será capaz de entender en pocas palabras el contenido del texto, sin apoyo de notas, apuntes u otro recurso. Su discurso debe ser fluido. Contestará ordenadamente y será capaz de iniciar una conversación.
- Será capaz de pasar del registro formal al informal y de hablar de cualquier tema que no especializado.
- En los ejercicios de producción de textos escritos se valorará la adecuación al registro requerido y se tendrá en cuenta la extensión del escrito.

CAUSAS DE ELIMINACIÓN

5. Cualquier prueba valorada con cero puntos supone la eliminación del candidato.
6. Ningún candidato valorado negativamente en la prueba escrita, podrá ser evaluado en la oral.
7. La utilización durante la realización de las pruebas de material de apoyo, consulta o diccionario.
8. -La presentación de ejercicios ilegibles.

CONTENIDOS

4. **Gramaticales:** Estudio de las estructuras sintácticas y léxicas del español correspondientes al nivel superior del Plan Curricular del Instituto Cervantes
5. **Comunicativos:** La empresa- Organización de la empresa- El puesto de trabajo: captación-anuncio-solicitud de empleo- currículum; entrevista-contestación al candidato- La financiación en la empresa- La empresa y sus relaciones con el exterior (banca, seguros, transporte, etc.)- La empresa y la producción (operaciones de compra y venta, negociación, pagos, etc.)- La comunicación profesional- Correspondencia comercial en español (tipos de cartas)- Elaboración de escritos en situaciones comunicativas diversas (telegrama, carta circular, anuncios, etc.)- Relaciones públicas y publicidad (estudios de mercado, etc.)- Nociones de telemática- Los documentos comerciales (factura, cheque, etc.).
6. **Económicos y jurídicos:** Introducción a la realidad socio-económica de España e Hispanoamérica.- Introducción a aspectos jurídicos de interés en la vida de la empresa.
7. **Prácticos**
 - a. Expresión y comprensión oral:

Relaciones por teléfono con banca, correo, contratación de personal, gestión comercial, publicidad, etc.- Buscar, pedir o dar información y datos sobre un tema profesional- Exposición oral sobre temas económicos y comerciales de actualidad.

Debates sobre temas económicos y comerciales de actualidad a partir de textos de la prensa diaria y especializada con un nivel de semidivulgación. El alumno será capaz de defender su punto de vista y argumentar a favor o en contra.
 - b. Expresión y comprensión escrita:

Redacción y elaboración de correspondencia comercial (cartas de pedido, de acuse de recibo, de reclamación, etc.).

Comprensión de la misma y aportación de elementos de respuesta. - Complimentación de documentos comerciales (cheque, factura, letra de cambio, etc.). - Redacción de anuncios publicitarios de oferta/demanda de empleo.- Traducción de diversos tipos de documentos comerciales y de textos socio-económicos. -Elaboración de notas de síntesis después de una reunión, un trabajo realizado, etc.- Utilización de soportes audiovisuales, prensa y materiales auténticos para mostrar los aspectos del ámbito económico comercial y profesional que tienen lugar en español (tanto en España como en Hispanoamérica).