

FRANCOUZSKÝ JAZYK

základní úroveň obtížnosti

FJMZP11C0T01

PÍSEMNÁ PRÁCE

Maximální bodové hodnocení: 36 bodů
Hranice úspěšnosti: 44 %

1 Základní informace k zadání zkoušky

- Písemná práce obsahuje **2 části**.
- **Časový limit** pro řešení je **uveden na záznamovém archu**.
- **Povolené pomůcky**: psací potřeby a slovníky, které neobsahují přílohu věnovanou písemnému projevu.
- U každé části je uveden maximální počet bodů.
- Pište do záznamového archu.
- Poznámky si můžete dělat do testového sešitu, nebudou však předmětem hodnocení.

2 Pravidla správného zápisu práce

- Pište **modrou nebo černou** propisovací tužkou, která píše **dostatečně silně a nepřerušovaně**.
- Hodnoceny budou **pouze práce zapsané v záznamovém archu**.
- **Pište pouze do ohraničených polí** v záznamovém archu. Zápisy odpovědí mimo tato pole nebudou hodnoceny.
- **Rozsah požadované odpovědi** je v instrukcích každé části vymezen počtem slov. V záznamovém archu je tento rozsah orientačně vyznačen řádky a údajem o počtu slov vedle příslušných řádků.
- Řádky na **šedém podtisku** využijte v případě, že jste jednotlivé odstavce v odpovědi oddělovali vynechanými řádky nebo jste v textu škrtili apod.
- **Pište ČITELNĚ. Nečitelný text nebude hodnocen.**
- **Při psaní rozlišujte velká a malá písmena!**

Testový sešit neotvírejte, počkejte na pokyn!

Představte si následující situaci: Právě jste se vrátil/a z dovolené ve Francii. Ubytování neodpovídalo tomu, co nabízel katalog francouzské cestovní kanceláře, u které jste si zájezd zakoupil/a. Napište do cestovní kanceláře **dopis** v rozsahu **120–150 slov**, ve kterém:

- **vyjádříte** zklamání z hotelových služeb;
- **uvedete, co** bylo inzerováno v katalogu cestovní kanceláře;
- **popíšete**, jak to vypadalo ve skutečnosti;
- **požádáte** o náhradu.

Nezapomeňte na formální náležitosti daného typu textu.

Představte si následující situaci: Po dobu 5 dnů jste byl/a nemocný/á a nechodil/a jste do školy. Během vaší nepřítomnosti zadal/a francouzský lektor/francouzská lektorka domácí písemnou práci, o které jste nevěděl/a. Napište lektorovi/lektorce **e-mail** v rozsahu **60–70 slov**, ve kterém:

- **se omluvíte a vysvětlíte** mu/jí důvod vaší absence;
- **sdělíte**, že nemůžete dodat práci včas;
- **navrhnete** řešení situace;
- **poděkujete** za pochopení.

Nezapomeňte na formální náležitosti daného typu textu.