

EVALUACIÓN NIVEL INTERMEDIO – CURSOS 1º Y 2º

CRITERIOS DE EVALUACIÓN GENERALES

Para superar cada curso los alumnos dispondrán de una prueba de evaluación final en la convocatoria de junio y otra en septiembre. A mediados de curso se celebrará una prueba de evaluación que servirá para familiarizar a los alumnos con el formato e informarles de su progreso; los resultados de esta prueba no contarán de cara a la evaluación final. Las pruebas tendrán lugar en las siguientes fechas:

- Primer cuatrimestre: del 29 de enero al 9 de febrero
- Convocatoria ordinaria: desde el 21 de mayo

En el primer curso, cada profesor elegirá aquellos días que estime oportuno dentro de estos márgenes.

En segundo curso, las pruebas finales serán unificadas para toda la Comunidad de Aragón y se celebrarán en las fechas que anuncie el Departamento de Educación. En el primer cuatrimestre, cada profesor elegirá aquellos días que estime oportuno dentro de estos márgenes.

Todas las pruebas se diseñarán partiendo del modelo de competencia lingüística comunicativa establecido en el *Marco común de referencia europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas* y medirá el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma en las destrezas de comprensión y de expresión. Esto implica que se medirá la capacidad de los candidatos para llevar a cabo una serie de actividades de la lengua similares a las que debería afrontar en situaciones reales de comunicación, no evaluándose, por tanto, los conocimientos formales de la lengua de forma específica.

ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS

1.1. Tipo y número

El examen constará de cuatro pruebas:

- a) Comprensión de lectura
- b) Comprensión oral
- c) Expresión e interacción escrita
- d) Expresión e interacción oral

Los candidatos podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas impida presentarse a la siguiente.

1. 2. Calificación y Duración

Las calificaciones se expresarán en los términos *Apto* y *No Apto*.

En la siguiente tabla se resumen los parámetros de calificación y duración para los exámenes de Nivel Intermedio:

PUNTUACIÓN

<i>Prueba</i>	<i>Porcentaje</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Mínimo</i>
Comprensión de Lectura	25%	20 puntos	10 puntos (50%)
Comprensión Oral	25%	20 puntos	10 puntos (50%)
Expresión e Interacción Escrita	25%	20 puntos	10 puntos (50%)
Expresión e Interacción Oral	25%	20 puntos	10 puntos (50%)
TOTAL	100%	80 puntos	40 puntos

NÚMERO DE TEXTOS. DURACIÓN/ EXTENSIÓN DE LOS TEXTOS Y DE LAS TAREAS

<i>Prueba</i>	<i>Nº de textos/ tareas</i>	<i>Extensión/ Duración máxima aproximada de cada texto</i>	<i>Extensión/ Duración máxima total aproximada de los textos</i>	<i>Duración máxima de la prueba</i>
Comprensión de Lectura	2 ó 3	500 / 600 palabras	1.400 palabras	60 min
Comprensión Oral	2 ó 3	Máximo de 4 minutos	11 minutos	35 min
		<i>Extensión</i>	<i>Extensión total máxima (2)</i>	
Expresión e Interacción Escrita	2	1ª tarea 70-160 palabras 2ª tarea 100-190 palabras	280 palabras	70 min
				Total: 165' (2 horas y 45 minutos)

		<i>Duración exposición / interacción</i>	<i>Duración máxima de la prueba</i>
Expresión e Interacción Oral	2	Exposición Preparación: 3/4 min Discurso continuado: 3 min. Interacción Preparación: 3 min Conversación: 3/4 min. (parejas) 4/6 min. (tríos)	15-17 min. (por parejas)

1.3. Administración de las pruebas:

Los alumnos deberán ir provistos de:

- Documento identificativo
- Bolígrafo de tinta azul o negra para realizar las pruebas escritas. No se admitirán pruebas escritas con lápiz

El departamento de Inglés anunciará las fechas y horario de revisión de exámenes y el procedimiento a seguir para solicitarla.

1.4. Descripción de las pruebas

COMPRENSIÓN DE LECTURA

OBJETIVOS

- Comprender el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar.
- Comprender y localizar información general en cartas, folletos y documentos oficiales breves.
- Identificar información relevante en artículos periodísticos sencillos.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Comprender en líneas generales una argumentación clara.
- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

TEXTOS Y TAREAS

Los textos utilizados como soporte para las tareas serán preferiblemente auténticos o auténticos adaptados, de tipología diversa y procedentes de fuentes como prensa e Internet.

Sobre los textos se podrán plantear distintos tipos de tareas tales como:

- **Relacionar:**

- Emparejar textos y enunciados
- Emparejar textos y fotografías
- Emparejar respuestas y preguntas
- Encontrar en el texto palabras o frases que respondan a definiciones dadas

- **Responder**

- Elección Múltiple (Mínimo de tres elementos)
- Verdadero / Falso / No se dice en el documento
- Verdadero /Falso
- Responder a preguntas de respuesta breve sobre el texto

- **Rellenar**

- Rellenar huecos con un banco de ítems de los cuales un tercio sean distractores
- Rellenar huecos con respuesta de opción múltiple para cada hueco

COMPRENSIÓN ORAL

OBJETIVOS

- Comprender la información esencial de textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- Comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad.
- Comprender las ideas principales de programas retransmitidos o el argumento de películas, si el discurso es lento y claro.
- Comprender conversaciones prolongadas sobre temas cotidianos en lengua estándar.
- Comprender lo que se dice siempre que esporádicamente tenga que pedir aclaración si el discurso es rápido o extenso.

TEXTOS Y TAREAS

Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán preferiblemente auténticos o auténticos adaptados, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como la radio, la televisión, grabaciones no comerciales, etc. Dichos textos se escucharán dos veces.

Sobre los textos se podrán plantear distintos tipos de tareas tales como:

- **Rellenar, por ejemplo,**

- Completar con información los huecos de un resumen, de frases (máximo de 4 palabras por hueco).
- Completar un esquema, diagrama o tabla

- **Responder, por ejemplo,**

- Elección múltiple (Mínimo de tres opciones)
- Verdadero / Falso / No se dice en el documento
- Verdadero / Falso
- Responder a preguntas de respuesta breve sobre el texto (máximo de 6 palabras en cada respuesta)

- **Relacionar, por ejemplo,**

- Emparejar textos y fotografías u otros elementos gráficos
- Emparejar respuestas y preguntas
- Emparejar textos y enunciados

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

OBJETIVOS:

- Escribir textos sencillos en los que se proporciona información, se narra, se describe o se argumenta.
- Escribir notas que transmiten o en las que se requiere información sencilla relacionada con su vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal, describiendo con cierto detalle sentimientos y acontecimientos.
- Escribir detalles básicos de sucesos imprevisibles.
- Describir el argumento de un libro o una película.
- Exponer opiniones, planes y acciones.
- Expresar pensamientos sobre temas abstractos o culturales.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Describir experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

PRUEBAS Y TAREA

La prueba consistirá en escribir **dos textos** que respondan a **dos tipos de tarea**.

La primera tarea tendrá una **extensión** de 70 a 160 palabras y la segunda tarea de 100 a 190 palabras.

La suma de los máximos de ambas tareas no podrá ser superior a 280 palabras. La suma de los mínimos no podrá ser inferior a 210 palabras.

Los textos escritos que el candidato deberá ser capaz de producir versarán sobre temas cotidianos de carácter general (ver anexo I).

Tipos de tareas:

- **Notas** en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que se creen importantes
- **Cartas personales** en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle
- **Cartas personales** en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión
- **Informes muy breves** en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones
- **Notas** tomadas durante una **conferencia** sencilla
- **Resúmenes** de breves fragmentos de información de diversas fuentes
- **Paráfrasis** sencillas **de breves pasajes** escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los **criterios** con los que se evaluará cada tarea serán los siguientes:

- Adecuación y Coherencia/cohesión: **40%**
- Riqueza lingüística y Corrección lingüística: **60%**

Los porcentajes que se indican para cada criterio indican **su valor respecto a la puntuación total** de cada tarea.

ADECUACIÓN

Evalúa si el candidato respeta la consigna y se ajusta a la situación. Es decir:

- Se atiende a la **extensión** marcada (número de palabras), trata todos los **puntos de la tarea** siguiendo las pautas y aporta suficiente **contenido relevante** (riqueza informativa).
Si no se tratasen los puntos de la tarea, se procederá a la descalificación global del ejercicio en cuestión.
- Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **precisión** lo que pretende decir: lleva a cabo el acto (o actos) de habla encomendado (informar, pedir, etc.) y, en su caso, éste podría producir el efecto deseado en el destinatario.
- Respeta las convenciones sociales y discursivas del **tipo de documento** requerido (se ajusta al **formato** establecido, etc.). Usa apropiadamente las **secuencias** textuales (argumentación, descripción, narración, etc.).
- Se ajusta con **flexibilidad** a los demás aspectos de la **situación** y al destinatario: adapta la información que quiere transmitir y los medios de expresarla a la tarea e intención comunicativa, a la situación y al receptor; usa la variedad de lengua y el **registro** apropiados; utiliza fórmulas o estrategias de **cortesía**; etc.

COHERENCIA / COHESIÓN

Evalúa la capacidad del candidato para construir un texto comprensible de lectura fluida. Esto se reflejará en lo siguiente:

- Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad.
- **Organiza bien la información**: el plan general y el enfoque (punto de vista, etc.) se identifican oportunamente y con claridad. El plan general se refleja en la distribución, secuenciación y función de las partes o bloques de información (no necesariamente párrafos), es decir, en la relación de las partes entre sí y de las partes con el texto en su conjunto (p. ej. la agrupación de elementos y las relaciones de jerarquía, coordinación, inserción, etc. que pueden establecerse entre bloques de información).
- Hace **progresar el tema**, evitando la monotonía y los saltos o rupturas. Se realizan las necesarias **transiciones** entre temas o puntos de vista.
- Hace un buen uso de **párrafos**, de signos de **puntuación** y de **conectores**. Las ideas están bien enlazadas entre párrafos y entre oraciones.
- Hace un buen uso de mecanismos de **referencia** externa (hacia fuera del texto: espacial, temporal) e interna (hacia el propio texto): pronombres, adverbios, tiempos verbales, etc.

RIQUEZA LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel de que se trata, la amplitud y la complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato. Los riesgos que asume se valorarán positivamente aunque las unidades lingüísticas presenten ciertas imperfecciones, siempre que sean **básicamente correctas** en su forma, significado y uso, de modo que los posibles defectos no afecten esencialmente al sentido en el contexto de que se trate en cada caso. Se reflejará en el uso de:

- Estructuras sintácticas, tiempos verbales, etc. variados y complejos para su nivel.
- Léxico diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.

CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico.

- Respetar las normas de ortografía, morfología y sintaxis.
- Usa con precisión el léxico recogido por los diccionarios, las colocaciones son naturales, etc.

En las instrucciones enviadas al centro por el Departamento de Educación de la D.G.A para la administración y corrección de las pruebas de certificación, estos criterios podrán aparecer más detallados y pormenorizados.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

OBJETIVOS

- Producir textos orales bien organizados y desenvolverse de forma que sea posible la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero o sea necesario corregir errores.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Plantear quejas o reclamaciones.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Participar en conversaciones con intercambio de información o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos. En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y

ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.

- Resumir y opinar sobre relatos, artículos, documentales breves y responder a preguntas que requieren detalles.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

CARACTERÍSTICAS DE LA PRODUCCIÓN

El candidato deberá ser capaz de producir textos que versen sobre temas cotidianos de carácter general (ver anexo I) y utilizará un grado de fluidez apropiado (ritmo y pausas adecuados), una gama de vocabulario adecuada y ajustada a las necesidades de la situación comunicativa y un uso adecuado de las estructuras gramaticales propias de la lengua hablada. El contenido será relevante; el registro y estilo pertinentes con respecto a la situación y al destinatario.

También deberá ser capaz de reaccionar adecuadamente en la interacción por lo que respecta a la toma del turno de palabra, la utilización de fórmulas y marcadores del discurso.

TIPO DE TAREAS

La prueba constará de dos partes: interacción y exposición, adecuadas al nivel correspondiente. Ambas partes se realizarán en la misma sesión.

EXPOSICIÓN

Se realizará individualmente.

El candidato dispondrá de un tiempo de preparación de 3/4 minutos.

Consistirá en mantener un discurso continuado hablando **durante 3/4 minutos** sobre un tema cotidiano (ver anexo I) utilizando materiales como:

- fotografías
- folletos
- anuncios
- preguntas o enunciados escritos
- preguntas orales, etc.

INTERACCIÓN

Se realizará en grupos de dos o tres candidatos que podrán preparar su actuación durante **3 minutos** aproximadamente y por separado.

Consistirá en mantener una conversación con el /los compañero /s que será de **3 a 4 minutos** si la actuación se realiza en parejas y **de 4 a 6** si se realiza en tríos.

Ejemplos de tipos de interacción y objetivos a conseguir

1. *llegar a un acuerdo*

por ejemplo - qué película ver
 qué menú elegir
 qué viaje realizar
 qué casa alquilar ...

2. *recabar información*

por ejemplo: - averiguar los horarios de trenes etc.
 situarse en un plano
 averiguar información necesaria sobre un hotel...

3. *representar una situación asumiendo un papel*

por ejemplo: empleado y cliente de una tienda

4. *mantener una conversación informal sobre experiencias y opiniones personales*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los **criterios** con los que se evaluará cada tarea serán los siguientes:

- Adecuación (y capacidad de interacción), Coherencia/cohesión y fluidez: **40%**
- Riqueza lingüística y Corrección lingüística: **60%**

Los porcentajes que se indican para cada criterio indican **su valor respecto a la puntuación total** de cada tarea.

ADECUACIÓN Y CAPACIDAD DE INTERACCIÓN

- El CRITERIO DE ADECUACIÓN evalúa si el candidato respeta la consigna y se ajusta a la situación. Es decir:
 - Se atiende en sus intervenciones a la **extensión** requerida por la tarea, trata todos los **puntos de la tarea** siguiendo las pautas y aporta suficiente **contenido relevante** (riqueza informativa).
 - Alcanza la **finalidad comunicativa** establecida y comunica con la necesaria **precisión** lo que pretende decir: lleva a cabo el acto (o actos) de habla encomendado (informar, pedir, etc.) y, en su caso, produce o podría producir el efecto deseado sobre el destinatario.
 - Respeta las convenciones sociales y discursivas del **tipo de intervención** requerida (se ajusta al **formato** establecido, etc.). Usa adecuadamente las **secuencias** discursivas (descripción, narración, etc.).
 - Se ajusta con **flexibilidad** a los demás aspectos de la **situación** y al destinatario: **adapta** la información que quiere transmitir y los medios de expresarla a la tarea e intención comunicativa, a la situación y al receptor; usa la variedad de lengua y el **registro** apropiados; utiliza fórmulas o estrategias de **cortesía**; etc.

- En el discurso interactivo, la CAPACIDAD DE INTERACCIÓN evalúa si el candidato participa con naturalidad y eficacia en la construcción del diálogo. Dos factores que contribuyen a ello son:
 - Actúa como emisor y como receptor **activamente**. **Ajusta** su comportamiento a los cambios que se van produciendo en el curso del diálogo y **reacciona** apropiadamente, en un lapso de tiempo razonable y con un contenido pertinente, a las propuestas del interlocutor.
 - Hace buen uso de los **turnos de palabra**, aunque pueden producirse solapamientos fortuitos o de colaboración. Se valorará positivamente el uso de **estrategias** de cooperación (cortesía, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.), de mantenimiento o cesión del turno (entonación, marcadores discursivos, etc.) y de reorientación de la comunicación (negocia el cambio de tema, etc.).

COHERENCIA/COHESIÓN Y FLUIDEZ

- La COHERENCIA/ COHESIÓN evalúa la capacidad para realizar una intervención comprensible y fácil de seguir:
 - Da información suficientemente **explícita** y no hay ambigüedad.
 - **Organiza** bien la **información**.
 - Hace **progresar el tema**, evitando la monotonía y los saltos o rupturas. Se realizan las necesarias **transiciones** entre temas o puntos de vista.
 - Usa adecuadamente los patrones de **entonación**, la acentuación, las pausas, la intensidad de la voz, etc. y los **marcadores del discurso**. Se pueden distinguir ciertos bloques de información y seguir las relaciones entre los temas.
 - Hace un buen uso de mecanismos de **referencia** externa (hacia fuera del discurso: espacial, temporal) e interna (hacia la propia intervención): pronombres, adverbios, tiempos verbales, etc.
- La FLUIDEZ evalúa la capacidad para realizar una intervención fácil de seguir, continuada y a un ritmo razonable:
 - En cada momento existe **una** línea discursiva principal fácilmente detectable y relativamente **completa** que permite al receptor captar lo que quiere decir el candidato. Se admitirán las **vacilaciones**, los **falsos comienzos**, las **autocorrecciones** o las frases **truncadas** cuando no sean excesivas ni desorienten al receptor.
 - Produce un discurso **continuado**. No interrumpe la unión que sea necesaria en cada caso entre las partes del discurso con **pausas** o alargamientos de sílabas muy prolongados o frecuentes y el número de palabras o sílabas entre pausas es razonablemente amplio. **Agrup**a las palabras en sintagmas con cierta unidad de sentido (no se expresa palabra por palabra). Recurre de forma adecuada a **estrategias compensatorias** (perífrasis, etc.).
 - Habla con una cadencia, un **ritmo** suficientemente **rápido**.

(Se admitirán como naturales las pausas o vacilaciones razonables en las que el candidato está considerando cómo expresar o defender una opinión proporcionando

razones o ejemplos apropiados o bien cómo reformular enunciados porque no puede comunicar su contenido sin cambiar la forma gramatical).

RIQUEZA LINGÜÍSTICA

Evalúa, en relación al nivel que se trata, la amplitud y la complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato. Los riesgos que asume se valorarán positivamente aunque las unidades lingüísticas presenten ciertas imperfecciones, siempre que sean **básicamente correctas** en su forma, significado y uso, de modo que los posibles defectos no afecten esencialmente al sentido en el contexto de que se trate en cada caso. Se reflejará en el uso de:

- Estructuras sintácticas, tiempos verbales, etc. variados y complejos para su nivel.
- Léxico diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.

CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA

Evalúa la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico.

- Respetar las normas de **morfología** y de **sintaxis**.
- Usar con precisión el **léxico** recogido por los diccionarios y frecuente en la situación hablada de que se trate, las colocaciones son naturales, etc.
- **Pronuncia** con corrección y naturalidad (acento, articulación, etc.).

En las instrucciones enviadas al centro por el Departamento de Educación de la D.G.A. para la administración y corrección de las pruebas de certificación, estos criterios podrán aparecer más detallados y pormenorizados.