

EVALUACIÓN NIVEL AVANZADO – 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.

El departamento ha establecido un sistema de evaluación cuatrimestral cuyas pruebas tendrán lugar en las siguientes fechas:

- Primer cuatrimestre: del 18 al 29 de enero.
- Convocatoria ordinaria: desde el 16 de mayo.

En el primer curso, cada profesor elegirá aquellos días que estime oportuno dentro de estos márgenes. En el 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. Para las pruebas del 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 las siguientes tablas se resumen los parámetros de calificación y duración para los exámenes de Nivel Avanzado:

PUNTUACIÓN

Prueba	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
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%)

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

	Nº de textos/ tareas	Extensión/ Duración máxima aproximada de cada texto	Extensión/ Duración máxima total aproximada de los textos	<i>Duración máxima de la prueba</i>
Comprensión de Lectura	2 ó 3	800 palabras/1000 palabras si solo hay dos textos	2.100 palabras	70 min.
Comprensión Oral	2 ó 3	4'30''	12 min.	35 min.
		<i>Extensión</i>	<i>Extensión total máxima</i>	
Expresión e Interacción Escrita (1)	2	1ª Tarea 100-180 palabras 2ª Tarea 150-220 palabras	350 palabras	90 min.
				Total: 195 min. (3 horas y 15 min)

	<i>Nº de tareas</i>	<i>Duración exposición/ interacción</i>	<i>Duración máxima de la prueba</i>
Expresión e Interacción Oral	2	Exposición Preparación: entre 3 y 5 min. Discurso continuado: 3 o 4 min. Interacción Preparación: 3 o 4 min. Conversación: 3 a 5 min. (parejas) Entre 5 y 7 min. (tríos)	20-22min. (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

Objetivos generales

- Leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

Objetivos específicos

- Comprender artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Captar fácilmente el significado esencial de la correspondencia relativa a su especialidad.
- Conseguir información, ideas y opiniones dentro de su campo de interés.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

- a) Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

- b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- c) Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- d) Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- e) Comprender prosa literaria contemporánea.

Los textos utilizados como soporte para las tareas serán preferiblemente auténticos, 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

Se pueden mezclar dos tipos de tareas sobre un mismo texto (ej. rellenar huecos y responder con preguntas de elección múltiple) siempre que recaigan sobre partes diferentes del documento, aunque se recomienda que para un mismo texto se utilice un único tipo de tarea.

Las tareas de elección múltiple y las de V/F/No se dice en el documento se consideran variantes de tareas del mismo tipo, por lo que no están sujetas a la restricción anterior.

Comprensión oral

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a

velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

Objetivos específicos

- Seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.
- Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales.
- Comprender declaraciones y mensajes en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender con todo detalle, incluso con ruido de fondo, conversaciones y transacciones en lengua estándar, identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

- a) Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- b) Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- c) Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- d) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- e) Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- f) Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- g) Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- h) Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.
- i) Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán preferiblemente auténticos, adaptados cuando y como se considere pertinente, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como la radio, la televisión, grabaciones no comerciales, etc.

Los textos se seleccionarán en función de su idoneidad para medir una destreza o sub-destreza de comprensión oral.

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

Podrá incluirse alguna tarea a partir de un texto que se escuche sólo una vez.

Expresión e interacción escrita

OBJETIVOS:

Objetivos generales

- *Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.*

Objetivos específicos

- Escribir correspondencia en la que se resalte la importancia personal de hechos y experiencias: comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribir noticias y puntos de vista con eficacia y establecer una relación con los puntos de vista de otras personas.
- Redactar una reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro.
- Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto elegido.
- Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

- a) Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- b) Escribir cartas en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- c) Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- d) Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- e) Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- f) Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

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

La primera tarea tendrá una extensión de 100 a 180 palabras y la segunda tarea de 150 a 220 palabras.

La suma de los máximos de ambas tareas no podrá ser superior a 350 palabras. La suma de los mínimos no podrá ser inferior a 280 palabras.

Ejemplo:

Tarea 1: 130-150 palabras

Tarea 2: 160-180 palabras

Suma de los mínimos de la prueba (ha de ser igual o superior a 280 palabras):
 $130+160=290$ palabras

Suma de los máximos de la prueba (ha de ser igual o inferior a 350 palabras):
 $150+180=330$ 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

Los textos escritos que el candidato deberá ser capaz de producir versarán sobre temas (o asuntos de la vida cotidiana que le sean especialmente relevantes) relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos de tipo general (ver Anexo I). Una tarea, no necesariamente la primera, será **interactiva**. La otra tarea, de expresión escrita, podrá ser de diferentes tipos, según lo planteado más adelante, en el apartado 2.4.2.2.

1. INTERACCIÓN ESCRITA

Consistirá en redactar un documento que, en la situación recreada por la tarea, previsiblemente tendría (o podría tener) una respuesta o reacción por parte del destinatario conocido o de posibles lectores (foro, etc.).

Podrá consistir, por ejemplo, en redactar una carta o correo electrónico

- o como inicio o continuación de un posible intercambio de mensajes con el destinatario o destinatarios
- o como respuesta o reacción a uno o varios textos o elementos gráficos, la cual podría a su vez ser respondida por el destinatario o destinatarios

Énfasis en expresar opiniones, deseos o emociones; justificar; convencer; comparar; recomendar; sugerir; aconsejar; disculparse; describir; explicar; pedir y dar información; reclamar, etc.

EXTENSIÓN DE ESTA TAREA: 100-180 palabras

TIPOS DE TEXTOS:

- ❖ correspondencia personal: consejos, noticias, emociones, comentarios, deseos
- ❖ intercambios por correo electrónico
- ❖ correspondencia oficial y administrativa: petición de información, reclamaciones, denuncias

EJEMPLOS:

- **Una carta o un correo electrónico** incorporando información proporcionada en la tarea, procedente de fuentes como extractos de cartas o correos electrónicos, anuncios + apoyo visual tipo fotografía, horario, anuncio, etc. (Máximo 160 palabras en la información previa).
 - o La tarea será muy clara funcionalmente: por ejemplo, responder a una invitación, dar o solicitar información, expresar entusiasmo, disculparse, dar las gracias, expresar una opinión, dar razones para hacer o no hacer una actividad, expresar una preferencia, hacer una pregunta.
 - o Ejemplo: contestar a un correo electrónico de una amiga que ha decidido abrir un restaurante y quiere viajar al país del candidato para conocer la comida/cocina mejor: le pregunta cuándo puede visitarla, si puede recomendar restaurantes buenos, etc. Hay apuntes del supuesto redactor incorporados ya a la tarea impresa.
 - o Ejemplo: una carta formal que el candidato escribe para sus padres, que no saben la lengua objeto de estudio, para pedir información complementaria sobre una casita de alquiler.
 - o Ejemplo: un correo electrónico a un amigo, animándole a acompañarle en un viaje en globo que ha visto anunciado en Internet.
 - o Ejemplo: escribir una carta al director de su empresa sobre la posibilidad de trabajar desde su domicilio (carta más formal, con debate del tema o intento de convencer).
 - o Escribir cartas a partir de información proporcionada en la tarea – contestar anuncios, concursos, etc.

2. EXPRESIÓN ESCRITA

EXTENSIÓN DE ESTA TAREA: **150-220 palabras**

TIPOS DE TEXTOS:

- artículos para diversos medios de comunicación
- reseñas de películas, de libros o de obras de teatro
- informes de actividades, de viaje de negocios, etc.
- presentación de proyecto (argumentada), descripción de proyectos
- cartas, por ejemplo a la sección cartas al director (opinión, reacción a una opinión, comentario)
- memorias, diario personal
- escritura creativa

EJEMPLOS:

- **Reseña de una película, libro, obra teatral, etc.**
 - **Ejemplo:** Un anuncio en una revista en la lengua objeto de estudio: *Si has estado en el teatro recientemente, escríbenos una **reseña de la obra** con información sobre los personajes, el vestuario y la trama y explica si recomendarías la obra o no a otras personas. Publicaremos las mejores reseñas el mes que viene.*
- **Informe** para un profesor, un grupo o un club, proporcionando datos, haciendo sugerencias o recomendaciones sobre temas tales como el transporte, el ocio, el mundo del espectáculo, etc.
- **Artículo o carta** (para publicar en una revista/publicación en la lengua objeto de estudio) **debatendo**, por ejemplo, **las ventajas y desventajas** de vivir solo o compartir piso, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos.
- **Carta en respuesta a un artículo:**
 - **Ejemplo:** Un anuncio sobre un concurso en una revista; se trata de escribir una carta/respuesta al anuncio sobre la mejor película que has visto nunca y decides participar: el premio es tener un papel en una próxima película. Escribir una carta siguiendo este esquema:
 - presentarse brevemente
 - describir la película y explicar por qué te ha gustado tanto
 - indicar qué papel te gustaría tener en la película nueva, si ganas el concurso
- **Artículo o carta que incluya historias o narraciones breves y/o descripciones claras y detalladas** de hechos y experiencias reales o imaginarias.

- Ejemplo: Escribir un **artículo** sobre *Mi profesor preferido* para enviar a una revista internacional. Si les gusta el artículo, lo publicarán.
- Ejemplo: escribir un **relato** o cuento que empieza con una frase dramática que proporciona el enunciado.

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 (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

Objetivos generales

- Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.

Objetivos específicos

- Saber negociar la solución de conflictos, reclamar y explicar un problema que haya surgido.
- Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas, aunque necesite algo de ayuda del entrevistador.

- Poder participar en conversaciones y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor. Ofrecer, explicar y defender sus opiniones, evaluar las propuestas alternativas, formular hipótesis y responder a éstas.
- Comunicar con total certeza información detallada. Sintetizar y comunicar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

- a) Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- b) Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- c) En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- d) En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- e) Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
- f) Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

CARACTERÍSTICAS DE LA PRODUCCIÓN ORAL

El candidato deberá ser capaz de producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas

opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.

PRUEBA ORAL

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 **3/4 minutos** aproximadamente y por separado.

Consistirá en mantener una conversación con el /los compañero /s que será de **3 a 5 minutos** si la actuación se realiza en parejas y **de 5 a 7** si se realiza en tríos.

EJEMPLOS de tipos de interacción y objetivos a conseguir:

Alcanzar una decisión a través de la negociación, expresando y defendiendo puntos de vista y evaluando propuestas alternativas proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados

por ejemplo: negociar qué hacer en vacaciones
negociar qué casa alquilar

Realizar hipótesis y responder a éstas

por ejemplo: comentar un fenómeno o comportamiento extraño y encontrarle una explicación.
imaginar qué hacer en un caso imaginario, por ej. ganar la lotería

Mantener una conversación informal transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, proporcionando explicaciones, argumentos y haciendo comentarios sobre diversos temas (p. ej. sobre experiencias y opiniones personales).

por ejemplo: comparar experiencias pasadas sobre hechos diversos

relatar anécdotas diversas
hablar de las ventajas y desventajas de vivir solo o de
compartir piso

Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas, aunque necesite algo de ayuda del entrevistador.

por ejemplo: realizar una entrevista a un compañero sobre su experiencia en el aprendizaje de lenguas extranjeras
realizar una entrevista de trabajo

Participar en conversaciones de carácter más formal realizando una o varias de estas funciones

- Esbozando un asunto o problema con claridad
- Especulando sobre las causas y consecuencia
- Comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques
- Ofreciendo, explicando y defendiendo opiniones
- Evaluando propuestas alternativas y respondiendo a las mismas
- Formulando hipótesis y respondiendo a éstas
- Contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar

por ejemplo: reunión de trabajo
debate
otras conversaciones formales

Saber negociar la solución de conflictos, reclamar y explicar un problema que haya surgido en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios

por ejemplo: conversación entre proveedor de un servicio y cliente explicando un problema que ha surgido y dejando claro qué concesiones deben hacer uno u otro

Sintetizar y comunicar información detallada y argumentos procedentes de varias fuentes, así como debatir sobre ellos.

por ejemplo: los candidatos intercambiarán la información que se les ha dado a leer a cada uno y debatirán sobre la misma

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. Apenas se detiene para considerar la estructura gramatical o la elección del vocabulario. Agrupa 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.

- Respeta las normas de morfología y de sintaxis.
- Usa 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.