DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS Y CLÁSICAS

PRUEBAS HOMOLOGADAS DE NIVEL A2 EN LENGUA INGLESA Y FRANCESA

1.- ¿DÓNDE ESTÁ REGULADA LA PRUEBA HOMOLOGADA?

Esta prueba está regulada por la Orden 20/2011 de 24 de octubre, de la Conselleria d'Educació, por la que se regulan las pruebas homologadas para la obtención del Certificado del Nivel Básico de las lenguas alemán, francés, inglés e italiano, cursadas por el alumnado de Educación Secundaria y Formación Profesional de la Comunitat Valenciana.

2.-¿QUÉ ES LA PRUEBA HOMOLOGADA?

Es una prueba que sirve para acreditar el nivel A2 de competencia lingüística, tal y como viene definida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3.-¿PARA QUÉ SIRVE LA PRUEBA HOMOLOGADA?

1. Permite la obtención del Certificado de Nivel Básico (A2) de los idiomas extranjeros cursados en los centros docentes.

2. Permite acceder al primer curso de Nivel Intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas. En ningún caso supone la obtención de una plaza en las Escuelas Oficiales de Idiomas, pues para ello se debe seguir el procedimiento establecido.

4.-¿ QUIÉN PUEDE PRESENTARSE A LA PRUEBA HOMOLOGADA?

Todo alumno o alumna que tenga, al menos, 16 años cumplidos en el año natural de realización de la prueba y esté matriculado en el centro en el año de realización de la mencionada prueba.

5.-¿QUÉ SUCEDE SI ALGÚN CANDIDATO PRESENTA NEE (NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES)?

En la celebración de la prueba se habrá de adaptar la duración y las condiciones de realización de la misma a las características del alumno o alumna derivadas de su discapacidad.

6.-¿DÓNDE SE CELEBRARÁ LA PRUEBA DE HOMOLOGADA?

Se celebrará en el mismo centro docente autorizado para impartir Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional-, donde el alumno o alumna esté matriculado. En nuestro caso el Colegio Nuestra Señora del Socorro.

7.-¿DE QUÉ IDIOMAS PUEDO EXAMINARME?

De los idiomas extranjeros que figuran como cursados en el expediente académico. Pueden ser en nuestro centro inglés y francés.

8.-¿CÓMO, CUÁNDO, Y DÓNDE HE DE INSCRIBIRME?

La secretaría y el profesorado del Centro te informará acerca del procedimiento, los plazos, el lugar donde has de inscribirte así como los gastos de gestión.

CALENDARIO PRUEBAS DE NIVEL A2	
Constitución junta evaluación	20 de diciembre de 2012
Inscripción alumnos	14 al 18 de enero de 2012
Lista provisional admitidos y excluidos	21 de enero de 2013
Publicación estructura de ejercicios, criterios calificación, materiales necesarios y composicion junta evaluación.	23 de enero
Reclamación listas provisionales	Del 22 de enero al 1 de febrero
Listas definitivas admitidos y excluidos	4 de febrero de 2013
Fecha y hora examen	Inglés: 18 de febrero de 2013 Francés: 19 de febrero de 2013
Lista provisional de calificaciones	1 de marzo
Reclamación lista provisional calificaciones	4 y 5 de marzo
Lista definitiva calificaciones	6 de marzo
Recoger tasa 046 en secretaria para solicitar la expedición del certificado a los alumnos que han superado la prueba de nivel básico o alumnos que sólo han aprobado alguna destreza.	Fecha por determinar

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- SOLICITUD
- FOTOCOPIA DNI/NIE

TASAS :

TASA 046 EXPEDICIÓN CERTIFICADOS(Los certificados se entregarán a los alumnos que han superado la prueba de NIVEL BÁSICO o alumnos que solo han aprobado una destreza o varias.)	11,83 €

(*)Familia numerosa General: reducción 50% de la tasa

(*)Familia numerosa Especial: reducción 100% de la tasa

REQUISITOS:

Se pueden presentar quienes se encuentren matriculados en cualquiera de las enseñanzas que se imparten en los institutos (ESO, bachillerato) y tengan al menos 16 años cumplidos en el año natural de realización de la prueba. Todos los institutos realizarán la prueba del nivel básico de los idiomas inglés y francés, a las que se podrá presentar cualquier alumno/a que cumpla los requisitos de participación, aunque no curse el mencionado idioma.

9.-¿CUÁNTO DURA LA PRUEBA HOMOLOGADA?

La Prueba durará aproximadamente 2 horas y 20 minutos. Una propuesta de distribución es la siguiente:

DESTREZA	**Comprensión Escrita (CE)**	**Comprensión Oral (CO)**	**Expresión Escrita (EE)**	**Expresión Oral (EO)**
TIEMPO	50’	25’	50’	**Preparación: 10 – 15’** **Parejas: 10’** **Individual: 5’**

10.-¿CÓMO SE ESTRUCTURA LA PRUEBA HOMOLOGADA?

La Prueba Homologada se estructura en 4 partes, que evalúan las siguientes destrezas: comprensión escrita (CE), comprensión oral (CO), expresión escrita (EE) y expresión oral (EO). Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las pruebas sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

A continuación –sólo a nivel informativo-, se describe cómo puede ser la prueba homologada. Los objetivos generales y específicos de cada destreza, adaptados del currículo del Nivel Básico para la Prueba Homologada, indican aquello que se le puede pedir al alumno o alumna que sea capaz de hacer en el nivel en el que se está examinando.

COMPRENSIÓN ESCRITA (CE)	
OBJETIVOS GENERALES	El candidato debe ser capaz de comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general y los puntos principales e información específica de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario deberá ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	El candidato debe ser es capaz de: • Comprender indicaciones básicas para rellenar fichas e impresos. • Comprender instrucciones, indicaciones y localizar información tanto básica como específica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos; también en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas Web de estructura clara y tema familiar. • Comprender, en notas personales y anuncios públicos, el sentido esencial de mensajes breves, de gramática sencilla y léxico frecuente, y que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana. • Comprender la información esencial de correspondencia: personal breve, con gramática sencilla y vocabulario frecuente (cartas, postales, correos electrónicos, mensajes de texto); transaccional sencillo (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca. • Formarse una idea clara del contenido general y localizar información específica sencilla en material informativo común y de uso cotidiano, preferentemente acompañado de ilustraciones o imágenes. Comprender el sentido general e información específica sencilla en artículos breves de estructura simple y clara, gramática sencilla, léxico frecuente y referido a temas habituales.

COMPRENSIÓN ESCRITA (CE)

Número de tareas: 3 a 4

Total palabras: aproximadamente 800.

Tipo de tarea:
- Verdadero / falso.
- Respuesta corta de una o dos palabras.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar minitextos de temática parecida, con imágenes, pequeños titulares o frases resumen.

Características del texto:
- Textos claros y sencillos de registro neutro.
- Léxico muy frecuente, cotidiano, de significado literal y pocas palabras desconocidas.

Tipos de textos como:
- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades cotidianas de estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados para felicitar, invitar, aceptar, rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas…
- Señales y letreros usuales.
- Listas de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios.
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Paginas Web y blogs sencillos.
- Folletos turísticos y comerciales.
- Recetas, Instrucciones y normas básicas.
- Anuncios de trabajo.
- Periódicos y revistas de carácter escolar.
- Cómics de lectura fácil.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel A2)

OBJETIVOS GENERALES	El candidato debe ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, bien estructurados y articulados claramente. La lengua será estándar. Las condiciones acústicas deberán ser buenas. Los textos, transmitidos por medios técnicos, versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	• . Comprender lo esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas con una articulación muy clara. • Comprender lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas básicas. • Comprender el sentido general e información específica de lo que se dice en conversaciones breves, claras y pausadas e identificar un cambio de tema. Las conversaciones versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado. • Identificar el tema y comprender el sentido general e información específica muy sencilla de extractos breves de audio o audiovisuales. Los comentarios pueden contar o no con apoyo de la imagen. • Utilizar el contexto lingüístico y extralingüístico como medio para incrementar la comprensión. • Comprender de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento. • Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.

COMPRENSIÓN ORAL (CO)

Número de tareas: 2 a 3, en audio o DVD

Número de escuchas: 2

Tipo de tarea:

- Verdadero / falso.
- Elección múltiple de 3.
- Relacionar minitextos de temática parecida, con imágenes, pequeños titulares o frases resumen.
- Respuesta corta de una o dos palabras.
- Completar texto o tablas, cumplimentar datos.

Características del texto oral:

- Textos orales breves, bien estructurados, articulados claramente.
- Lengua estándar, de registro neutro.
- Léxico muy frecuente, cotidiano, de significado literal y pocas palabras desconocidas.

Tipo de textos orales como:

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, disculpas, agradecimientos) y en ocasiones especiales (elogios). Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Mensajes relacionados con los ámbitos conocidos (personal, estudios, trabajo, ocio).
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas, horas, gustos, opiniones y actividades.
- Conversaciones de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Aclaraciones de una palabra o mensaje.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales y expresados con claridad.
- Noticias sobre temas conocidos.
- Informaciones meteorológicas en TV.
- Pasajes cortos sobre aspectos familiares.
- Instrucciones, consejos e indicaciones

EXPRESIÓN ESCRITA (EE)	
OBJETIVOS GENERALES	El candidato debe se capaz de escribir textos sencillos y breves en lengua estándar, utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elemental, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a asuntos cotidianos o de inmediata relevancia.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	• Rellenar con información personal impresos y formularios sencillos. • Escribir correspondencia personal muy sencilla**,** por ejemplo, postales o mensajes electrónicos, cartas sencillas, en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos, gustos y preferencias, etc.). • Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos; una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar. • Narrar**,** de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas; utilizando, de manera sencilla pero correcta y coherente, los recursos léxicos y estructurales básicos para articular la narración. • Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad. Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información

EXPRESIÓN ESCRITA (EE)

Número de tareas: La prueba consistirá en la realización de **2** tareas.

Ponderación: una de las tareas equivale al 40% de la nota y la otra al 60%.
Total palabras: 125 – 200, entre las dos tareas.

EXPRESIÓN ORAL (EO)	
OBJETIVOS GENERALES	El candidato debe ser capaz de producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación cara a cara; los textos versaran sobre aspectos personales y cotidianos.Puede comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar con frecuencia medios no verbales para mantener la comunicación, así como solicitar la repetición de algún punto o palabra. Puede haber muchas pausas para buscar expresiones y necesitar la cooperación de los interlocutores.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	El candidato debe ser capaz de: • Presentarse a sí mismo o a otra persona. • Realizar, ante una audiencia, un comunicado breve y previamente ensayado sobre temas habituales, responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes, dar explicaciones sobre opiniones, planes y acciones. Los temas tratarán aspectos personales o situaciones cotidianas. Se puede pedir aclaraciones o repetición cuando sea necesario. • Hablar brevemente de uno mismo y de los aspectos más relevantes de su experiencia (familia, vida cotidiana, etc.) y describir de forma básica los aspectos más relevantes de su entorno y experiencia. • Desenvolverse de forma muy básica en transacciones y gestiones sencillas que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y horarios, etc. • Participar en intercambios sociales breves y básicos (saludos, despedidas, agradecimientos, disculpas, asuntos personales, opiniones, etc. • Establecer contacto social, intercambiar información sobre temas sencillos y habituales. • Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de estudio) así como actividades habituales, mediante una relación sencilla y elemental. • Participar de forma sencilla en una entrevista y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir que le aclaren o le repitan lo dicho. • Reproducir de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento. • Utilizar estrategias comunicativas básicas, tanto lingüísticas como extralingüísticas.

EXPRESIÓN ORAL (EO)

Número de tareas: 2 tareas, un monólogo y otra interactiva, con una ponderación del 50% cada una.

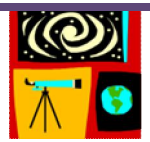
Se llevará a cabo por parejas, y en caso de número impar de candidatos por tríos, alargando de manera proporcional el tiempo de la prueba. Cuando el candidato sea único realizará un diálogo con el profesorado.

Esta fase dura 5 ó 10 minutos.

11.-¿QUÉ TEMAS Y QUÉ VOCABULARIO DEBO CONOCER?

TEMA	NIVEL BÁSICO
Vivienda, hogar y entorno	La vivienda: tipos, partes y distribución; mobiliario, objetos y utensilios básicos. La ciudad: situación, calles, edificios, espacios públicos y mobiliario urbano.
Identificación personal	Nombre, apellidos, edad, profesión, sexo, nacionalidad, dirección, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estudios, familia, religión. Documentos más habituales de la información personal: pasaporte, documentos que te identifiquen; los números; el alfabeto. Relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas. Vestimenta y accesorios.
Actividades de la vida diaria	Fracciones del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día y la hora. Actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y en la ciudad.
Tiempo libre ocio	Actividades: deportes, actividades culturales; lugares de ocio: teatro, museo, playa, cine; aficiones e intereses; fiestas.
Medios de comunicación	Radio, televisión, Internet, prensa.

TEMA	NIVEL BÁSICO
Viajes	Medios de transporte más comunes, precios de los trayectos, alojamiento, vacaciones.
Relaciones humanas - sociales	Miembros de una familia, amistades y conocidos. Relacionado con el mundo, escolar y de ocio.
Salud y cuidados físicos	Partes del cuerpo, estado físico y anímico, la salud, higiene personal.
Educación	La educación: centros educativos y asignaturas. Actividades del aula y material escolar.
Compras y actividades comerciales	Nombre de objetos de uso personal más usuales ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio. Establecimientos y operaciones comerciales básicas; precio, monedas, formas de pago.
Alimentación	Nombres de las diferentes comidas del día, utensilios relacionados con la comida, preparación, lugares donde comer.

TEMA	NIVEL BÁSICO
Bienes y servicios	Servicios privados y públicos: bancos, correos, teléfonos.
Lengua y comunicación	Relacionado con el aprendizaje de un idioma, diferentes idiomas del mundo.
Medio físico y clima	Medio físico: accidentes geográficos y los puntos cardinales, fenómenos atmosféricos y climáticos. Estaciones del año. Léxico básico relacionado con la flora y la fauna.
 Ciencia y tecnología	Nombres de aparatos eléctricos y electrónicos más comunes y su uso básico.

12.-¿CUÁL ES LA NOTA PARA SUPERAR LA PRUEBA DE HOMOLOGADA?

Cada una de las destrezas de la prueba representa el 25% de la nota final. Será necesario obtener, al menos, el 60% de la puntuación total posible en cada una de las cuatro destrezas.

Al porcentaje obtenido en cada una de las destrezas de que consta la prueba homologada se le podrá sumar un 10% en el caso que el alumno o alumna obtenga una calificación positiva en ese idioma extranjero objeto de la prueba en el curso inmediatamente anterior a la celebración de la misma.

Las calificaciones se expresarán en el término de APTO o NO APTO.

13.-¿DÓNDE PUEDO OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LA PRUEBA? ¿PUEDO VER ALGUNA PRUEBA?

Para obtener información y ver algún modelo de prueba ya realizada se puede acceder a la página Web de Conselleria, o bien, en las Web de las escuelas oficiales de idiomas.

Orden: http://www.docv.gva.es/datos/2011/11/08/pdf/2011_11192.pdf

Exámenes: http://www.edu.gva.es/ocd/areaord/docs/idiomas/pruebasCertificacion/2011/INGLES_2011.zip

http://www.edu.gva.es/ocd/areaord/docs/idiomas/pruebasCertificacion/2011/FRANCES_2011.zip

DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS Y CLÁSICAS

PRUEBAS HOMOLOGADAS DE NIVEL A2

COMPOSICIÓN JUNTA EVALUACIÓN	
Según la Orden 20/2011 de 24 de octubre, de la Conselleria d'Educació, por la que se regulan las pruebas homologadas para la obtención del Certificado del Nivel Básico de las lenguas francés, inglés e italiano, cursadas por el alumnado de Educación Secundaria y Formación Profesional de la Comunitat Valenciana: "Todos los docentes de lenguas extranjeras encargados de la evaluación de las pruebas homologadas en un centro docente formarán parte de una junta de evaluación, que actuará de forma colegiada en todas sus actuaciones y a la que será de aplicación lo previsto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La junta de evaluación estará presidida por la jefatura de Estudios de los centros públicos, o por la dirección en el caso de los centros privados. Actuará como secretario el profesor o profesora de menor edad de la junta de evaluación. Será función de la junta de evaluación la propuesta de expedición del certificado del Nivel Básico, si procede, para el alumnado que haya superado la prueba."	**Dirección ESO/BACHILLERATO**: Álvaro Fontes. **Profesorado Lengua Inglesa:** - Álvaro Fontes - Mª Carmen Coll - Mariví Pascual - Teresa Pujol **Profesorado Lengua Francesa:** - Elena Velasco