

Plan de estudios

IGCSE de Cambridge en Español Como Primera Lengua

Código del plan de estudios: 0502

Para las sesiones de examen de junio y noviembre de
2013



UNIVERSITY *of* CAMBRIDGE
International Examinations

IGCSE de Cambridge en Español Como Primera Lengua Código del plan de estudios: 0502

1. Introducción.....	2
1.1 Razones para elegir Cambridge	
1.2 Razones para elegir el IGCSE de Cambridge en Español Como Primera Lengua	
1.3 Cómo informarse	
2. Visión general de la evaluación	4
3. Objetivos y metas del plan de estudios	6
3.1 Metas	
3.2 Objetivos de evaluación y su porcentaje de ponderación en el examen	
4. Descripción de los componentes	9
4.1 Ejemplar de examen 1: Lectura de un fragmento (Básico)	
4.2 Ejemplar de examen 2: Lectura de fragmentos (Ampliado)	
4.3 Ejemplar de examen 3: Escritura dirigida y Redacción (Básico y Ampliado)	
4.4 Componente 4: Carpeta del Proyecto de Curso (Básico y Ampliado)	
4.5 Componente 5: Expresión y Comprensión Oral (Optativo)	
5. Contenido curricular	15
6. Apéndice	17
6.1 Descripción de las calificaciones	
6.2 Componente 4: Carpeta del Proyecto de Curso	
6.2.1 Directrices generales	
6.2.2 Instrucciones para la calificación y revisión	
6.2.3 Criterios de evaluación	
6.2.4 Instrucciones para rellenar las Fichas de Registro Personal del Candidato	
6.2.5 Instrucciones para rellenar los Impresos de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso	
6.2.6 Organización de la revisión externa	

6.3 Componente 5: Expresión y Comprensión Oral

6.3.1 Estructura del examen

6.3.2 Organización administrativa

6.3.3 Criterios de evaluación

6.3.4 Instrucciones para rellenar los Impresos de Resumen del Examen Oral

6.3.5 Organización de la revisión externa

7 Información adicional..... 45

7.1 Horas de aprendizaje guiado

7.2 Recomendación para antes del estudio del temario

7.3 Progresión

7.4 Códigos de los componentes

7.5 Sistema de puntuación e informes de rendimiento

7.6 Materiales

1. Introducción

1.1 Razones para elegir Cambridge

University of Cambridge International Examinations (CIE) es la fuente de titulaciones internacionales más importante del mundo. En los exámenes de CIE se matricula cada año un millón y medio de estudiantes en un total de 150 países. ¿Qué lleva a los educadores del mundo entero a elegir Cambridge?

Reconocimiento

Escuelas, universidades y empresas de todo el mundo reconocen el IGCSE de Cambridge como titulación equivalente al GCSE del Reino Unido. El IGCSE de Cambridge ofrece una preparación excelente para los títulos de A/AS Level, el AICE, el "US Advanced Placement Programme" y el Diploma de Bachillerato Internacional (IB). Para más información, visite: **www.cie.org.uk/recognition**.

Ayuda

CIE proporciona un servicio de ayuda de primerísima clase a docentes y administradores de exámenes. Ofrecemos a los centros una amplia selección de recursos didácticos, además de capacitación para el profesorado (en línea y cara a cara) y materiales de ayuda a los alumnos. Los administradores pueden estar seguros de que nuestros trámites de inscripción a los exámenes son eficaces y de que pueden contar con la excelente ayuda personal de los Servicios de atención al cliente de CIE. Para más información, visite: **www.cie.org.uk/teachers**.

Educación de prestigio

Las titulaciones de Cambridge forman estudiantes de éxito. Proporcionan la comprensión y los conocimientos que se requieren para seguir avanzando, además de las técnicas de aprendizaje y reflexión que necesitan los alumnos para aprender de forma independiente y que los prepara para la vida.

Una organización sin ánimo de lucro, parte de la Universidad de Cambridge

CIE forma parte de "Cambridge Assessment", una organización sin ánimo de lucro que pertenece a la Universidad de Cambridge. Las necesidades de los docentes y de los alumnos son la base y el motor de nuestro trabajo. CIE invierte constantemente en mejorar sus titulaciones y servicios. Para crear nuestras titulaciones nos basamos en los resultados de la investigación pedagógica.

1. Introducción

1.2 Razones para elegir el IGCSE de Cambridge en Español Como Primera Lengua

El IGCSE de Cambridge en Español Como Primera Lengua está destinado a aquellos alumnos cuya lengua materna sea el español. El curso logrará que los alumnos:

- adquieran técnicas para comunicarse con claridad, precisión, propiedad y eficacia;
- aprendan a usar un vocabulario amplio, con una gramática, ortografía y puntuación correctas;
- se forjen un estilo personal y la noción de estar dirigiéndose a un público lector.

Además, se anima a los alumnos a leer mucho, tanto para su propio disfrute como para ampliar sus conocimientos sobre las diferentes formas de usar el idioma. El IGCSE de Cambridge en Español como Primera Lengua fomenta también técnicas analíticas y comunicativas, como la síntesis y la inferencia, y la capacidad de ordenar los hechos y exponer opiniones de forma eficaz.

Los candidatos que superen el curso estarán perfectamente preparados para avanzar en sus estudios.

1.3 Cómo informarse

Si su organización es un Centro de Cambridge

Puede efectuar las inscripciones para esta titulación a través de los canales habituales, por ejemplo CIE Direct. Si le surgiera alguna duda, póngase en contacto con nosotros en: **international@cie.org.uk**.

Si su organización no es un Centro de Cambridge

Infórmese de cómo puede convertir su organización en Centro de Cambridge. Envíenos un correo electrónico a la dirección **international@cie.org.uk**. Para conocer todas las ventajas que comporta ser uno de los Centros de Cambridge, visite nuestro sitio Web: **www.cie.org.uk**.

2. Visión general de la evaluación

IGCSE de Cambridge en Español Como Primera Lengua Código del plan de estudios: 0502

Los candidatos se examinarán del:	O bien del:
Ejemplar de examen 1: Lectura de un fragmento (Básico) 1 hora y 45 minutos Los candidatos deberán responder a una serie de preguntas referidas a un fragmento de 700–800 palabras. El candidato tan sólo puede optar a obtener una nota entre la C y G. Representa el 50% del total de la nota.	Ejemplar de examen 2: Lectura de fragmentos (Ampliado) 2 horas Los candidatos deberán responder a tres preguntas referidas a dos fragmentos de 600–700 palabras cada uno, relacionados por un tema común. El candidato tan sólo puede optar a obtener una nota entre la A* y E. Representa el 50% del total de la nota.
Y también se examinarán o bien del:	O del:
Ejemplar de examen 3: Escritura dirigida y Redacción 2 horas Representa el 50% del total de la nota.	Componente 4: Carpeta del Proyecto de Curso Los candidatos realizan tres ejercicios, cada uno de ellos de 500 a 800 palabras. Representa el 50% del total de la nota.

Además, los centros pueden presentar a los candidatos al examen de Expresión y Comprensión

Oral. La puntuación obtenida en este componente optativo no contribuye a la nota general que el candidato reciba en los componentes de expresión escrita. En aquellos casos en que los candidatos demuestren un rendimiento de nivel apropiado, los certificados registrarán los logros con las puntuaciones de 1 (alto) a 5 (bajo) en Oral/Auditiva.

Componente 5: Expresión y Comprensión Oral (Optativo)

Aproximadamente de 10 a 12 minutos
Tarea individual y Conversación

2. Visión general de la evaluación

Calendario y disponibilidad

El temario de este plan de estudios se examinará en las sesiones de exámenes de mayo/junio y de octubre/noviembre.

Este plan de estudios también está a disposición de candidatos particulares.

Se aconseja a aquellos centros del Reino Unido que reciban fondos gubernamentales que, antes de empezar a impartir este temario, visiten el sitio Web de CIE (**www.cie.org.uk**) para consultar la información más reciente.

Combinación con otros planes de estudios

En una sesión de examen, los candidatos pueden combinar este plan de estudios con cualquier otro de CIE, excepto con:

- planes de estudios que tengan el mismo título y sean del mismo nivel
- 0530 IGCSE Español

Tenga en cuenta que el IGCSE, los "Cambridge International Level 1/Level 2 Certificates" y los planes de estudios de "O level" son del mismo nivel que el presente plan de estudios.

3. Objetivos y metas del plan de estudios

3.1 Metas

Los planes de estudios del IGCSE de Cambridge están programados como cursos de dos años de duración que culminan en un examen, al que se someterán los alumnos mayores de 16 años. Todas las asignaturas de IGCSE están divididas en grupos, y todas las materias englobadas en cada uno de los grupos tienen las mismas metas y objetivos de evaluación. Español Como Primera Lengua forma parte del Grupo I (Idiomas) de asignaturas del Certificado Internacional de Educación (ICE).

Las metas de este plan de estudios son idénticas para todos los alumnos. Dichas metas, que se establecen a continuación, describen la finalidad didáctica de un curso de Primera Lengua para el examen de IGCSE. Las metas siguientes no están enumeradas en orden de prioridades.

Las metas son:

- 1 lograr que los alumnos se comuniquen con precisión, propiedad y eficacia tanto verbalmente como por escrito;
- 2 lograr que los alumnos entiendan y respondan apropiadamente a lo que oigan y lean, y a las situaciones que experimenten;
- 3 fomentar entre los alumnos el disfrute y la apreciación de la diversidad del idioma;
- 4 servir de complemento a las demás materias de estudio de los alumnos, gracias a su perfeccionamiento de técnicas de aplicación más general (por ejemplo, el análisis, la síntesis, la capacidad de deducción);
- 5 promover el desarrollo personal de los alumnos y la comprensión de sí mismos y de los demás.

3.2 Objetivos de evaluación y su porcentaje de ponderación en el examen

El IGCSE de Cambridge en Español Como Primera Lengua persigue tres objetivos de evaluación (OE).

OE1: Comprensión lectora

Se evaluará la capacidad del candidato para:

- L1 Comprender y cotejar el sentido explícito.
- L2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes.
- L3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas.
- L4 Comprender cómo consiguen los escritores los efectos deseados.

3. Objetivos y metas del plan de estudios

OE2: Expresión escrita

Se evaluará la capacidad del candidato para:

- E1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado.
- E2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones.
- E3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado.
- E4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados.
- E5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía.

OE3: Expresión y comprensión oral

Se evaluará la capacidad del candidato para:

- O1 Comprender, ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones.
- O2 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado.
- O3 Comunicar con claridad y fluidez.
- O4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados.
- O5 Escuchar las contribuciones de los demás y responder apropiadamente a ellas.

3. Objetivos y metas del plan de estudios

Tabla de requisitos de los objetivos de evaluación

Objetivo de evaluación		Ejemplar de examen 1		Ejemplar de examen 2			Ejemplar de examen 3		Carpeta del Proyecto de Curso	Expresión y Comprensión Oral
		P1	P2	P1	P2	P3	Sección 1	Sección 2		
OE1 Comprensión Lectora	L1	✓	✓	✓		✓	✓		✓	
	L2	✓	✓	✓		✓	✓		✓	
	L3	✓	✓	✓		✓	✓		✓	
	L4	✓			✓					
OE2 Expresión Escrita	E1		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
	E2		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
	E3		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
	E4		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
	E5		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
OE3 Expresión y Comprensión Oral	O1									✓
	O2									✓
	O3									✓
	O4									✓
	O5									✓

Porcentaje de ponderación de los objetivos de evaluación

Examen	OE1 Comprensión lectora (puntos)	OE2 Expresión escrita (puntos)	OE3 Expresión y Comprensión Oral (puntos)	% de la nota total
Examen 1: Lectura de un fragmento (Básico) O BIEN Examen 2: Lectura de fragmentos (Ampliado)	40	10	-	50%
Examen 3: Escritura dirigida y Redacción (Básico + Ampliado) O BIEN Componente 4: Carpeta del Proyecto de Curso (Básico + Ampliado)	10	40	-	50%
Componente 5: Expresión y Comprensión Oral (Optativo)	-	-	30	n/a

4. Descripción de los componentes

Los exámenes estarán redactados completamente en español.

4.1 Ejemplar de examen 1: Lectura de un fragmento (Básico)

1 hora y 45 minutos

Las preguntas se referirán a un fragmento de aproximadamente 700-800 palabras que aparecerá impreso en los folios del examen. Se aconseja a los candidatos que dediquen unos 10 minutos a la lectura del fragmento. No está permitido el uso de diccionarios.

Pregunta 1 (30 puntos)

Esta pregunta está dividida en una serie de subapartados con preguntas que requieren respuestas de diversas extensiones. Las preguntas de los diferentes subapartados están basadas en el fragmento impreso en el folio de las preguntas del examen, y examinan los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (30 puntos):

- L1 Comprender y cotejar el sentido explícito.
- L2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes.
- L3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas.
- L4 Comprender cómo consiguen los escritores los efectos deseados.

Pregunta 2 (20 puntos)

Los candidatos responderán al fragmento que aparece impreso en el folio de las preguntas del examen. La pregunta examina los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (10 puntos):

- L1 Comprender y cotejar el sentido explícito.
- L2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes.
- L3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas.

Además, se podrían adjudicar hasta 10 puntos a los objetivos de Expresión Escrita E1–E5.

4. Descripción de los componentes

4.2 Ejemplar de examen 2: Lectura de fragmentos (Ampliado)

2 horas

Las preguntas se referirán a dos fragmentos de aproximadamente 600-700 palabras cada uno, vinculados por un tema común. Estos fragmentos aparecerán impresos en el folio de las preguntas del examen. Se aconseja a los candidatos que dediquen unos 15 minutos a la lectura de los fragmentos. No está permitido el uso de diccionarios.

Pregunta 1 (20 puntos)

Esta pregunta se refiere exclusivamente al fragmento 1 y podría estar subdividida en apartados. Examinará los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (15 puntos):

- L1 Comprender y cotejar el sentido explícito.
- L2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes.
- L3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas.

Además, se podrían adjudicar hasta 5 puntos a los objetivos de Expresión Escrita E1–E5.

Pregunta 2 (10 puntos)

Esta pregunta se refiere exclusivamente al fragmento 1 y podría estar subdividida en apartados. Examinará el objetivo de Comprensión Lectora L4: Comprender cómo consiguen los escritores los efectos deseados.

Pregunta 3 (20 puntos)

Esta pregunta puede estar subdividida en apartados. Los candidatos deberán resumir contenidos de cada uno de los fragmentos. Examinará los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (15 puntos):

- L1 Comprender y cotejar el sentido explícito.
- L2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes.
- L3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas.

Además, se podrían adjudicar hasta 5 puntos a los objetivos de Expresión Escrita E1–E5.

4. Descripción de los componentes

4.3 Ejemplar de examen 3: Escritura dirigida y Redacción (Básico y Ampliado)

2 horas

Este examen está dividido en dos secciones, como se detalla a continuación. No está permitido el uso de diccionarios.

Sección 1: Escritura dirigida (25 puntos)

Los candidatos deberán leer uno o varios textos cortos que aparecerán impresos en el folio de las preguntas del examen. Se les pedirá que utilicen la información proporcionada para recrearla con una forma diferente, por ejemplo, una carta, un informe, un discurso o un diálogo.

Esta pregunta examinará los siguientes objetivos de Expresión Escrita (15 puntos)

- E1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado.
- E2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones.
- E3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado.
- E4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados.
- E5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía.

Además, se podrían adjudicar hasta 10 puntos a los objetivos de Comprensión Lectora L1–L3.

Sección 2: Redacción (25 puntos)

Se establecerán dos títulos argumentativos/discursivos, dos descriptivos y dos narrativos. Los candidatos escribirán únicamente sobre uno de los títulos, y redactarán entre 350 y 450 palabras.

Esta sección examina los siguientes objetivos de Expresión Escrita (25 puntos):

- E1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado.
- E2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones.
- E3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado.
- E4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados.
- E5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía.

4. Descripción de los componentes

4.4 Componente 4: Carpeta del Proyecto de Curso (Básico y Ampliado)

Los candidatos deberán entregar una carpeta que contenga tres ejercicios, de unas 500 a 800 palabras cada uno de ellos. Estos ejercicios se pueden elaborar en cualquier orden, y serán:

- **Ejercicio 1:** informativo, analítico o argumentativo.
- **Ejercicio 2:** imaginativo, descriptivo o narrativo.
- **Ejercicio 3:** como respuesta a un texto o textos que haya elegido el centro. El texto o textos deberán contener hechos, opiniones y razonamientos. Los candidatos tendrán que responder a los textos con la selección, el análisis y la evaluación de los apartados del material (objetivos de Comprensión Lectora L1–L3). Pueden redactar en cualquiera de las formas apropiadas que deseen. Los distintos candidatos de un mismo subgrupo didáctico pueden elegir responder de diferentes maneras.

La nota final de la Carpeta del Proyecto de Curso será como máximo de 50 puntos.

La Carpeta del Proyecto de Curso examinará los siguientes objetivos de Expresión Escrita (40 puntos):

- E1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado.
- E2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones.
- E3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado.
- E4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados.
- E5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía.

Sólo en el Ejercicio 3, se podrían adjudicar hasta 10 puntos a los objetivos de Comprensión Lectora L1–L3.

El trabajo se puede entregar escrito a mano o mediante un procesador de textos.

Se permite el uso de diccionarios.

Los candidatos deberán incluir el primer borrador de uno de los tres ejercicios entregados. El primer borrador no contribuirá a la nota definitiva de la revisión interna ni a la nota de la revisión externa de la Carpeta del Proyecto de Curso.

Para más información, véase el Apéndice que acompaña el presente plan de estudios.

4. Descripción de los componentes

4.5 Componente 5: Expresión y Comprensión Oral (Optativo)

Es mejor leer la descripción de este componente junto con el Apéndice que acompaña al presente plan de estudios y el apartado correspondiente del Manual para los Centros.

No existe ningún impreso de preguntas para el examen de Expresión y Comprensión Oral. El presente plan de estudios proporciona toda la información e impresos necesarios para la realización y evaluación de la prueba.

La nota definitiva del componente Expresión y Comprensión Oral (Optativo) será como máximo de 30 puntos.

La prueba consta de dos partes:

Primera parte: Tarea individual (3–4 minutos) (10 puntos)

Puede consistir en una presentación, una charla, un discurso, un monólogo (por ejemplo, un candidato comenta cómo reaccionó cuando conoció a un personaje famoso; otro candidato habla sobre una película que haya visto recientemente y sugiere razones por las que cree que también podría gustar a los demás). Los candidatos hablarán durante unos 3 o 4 minutos sobre un único tema o asunto que hayan elegido ellos mismos antes de la realización de la prueba.

La tarea individual examinará los siguientes objetivos de Expresión Oral (10 puntos):

- O1 Comprender, ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones.
- O2 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado.
- O3 Comunicar con claridad y fluidez.
- O4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados.

Está permitido el uso de diccionarios para la preparación de la tarea individual; sin embargo, no se permite que los candidatos los lleven consigo a la sesión de examen.

Segunda parte: Conversación (6–7 minutos) (20 puntos)

La tarea individual desembocará en una conversación con el profesor/examinador sobre el tema que el candidato haya elegido (por ejemplo, la explicación sobre el encuentro con un personaje famoso puede conducir a una conversación sobre cuestiones más amplias, como la intromisión de la prensa o el carácter y la función de la fama; una charla sobre una película puede conducir a una discusión sobre cuestiones más amplias, como la censura, la cultura popular y la industria cinematográfica).

4. Descripción de los componentes

La conversación examinará los siguientes objetivos de Expresión Oral (20 puntos):

- O1 Comprender, ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones.
- O2 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado.
- O3 Comunicar con claridad y fluidez.
- O4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados.
- O5 Escuchar las contribuciones de los demás y responder apropiadamente a ellas.

Está permitido el uso de diccionarios para la preparación de la tarea individual; sin embargo, no se permite que los candidatos los lleven consigo a la sesión de examen.

5. Contenido curricular

Los candidatos pueden seguir solamente el currículo básico o bien el currículo ampliado, en el que se incluye tanto el básico como el complementario. Los candidatos que deseen alcanzar las notas A* a C deberán seguir el currículo ampliado.

Comprensión Lectora	
Básico <ul style="list-style-type: none">• Demostrar la comprensión de palabras contenidas en textos extensos• Leer por encima para extraer información específica• Identificar los temas principales y subordinados, resumir, parafrasear, volver a expresar• Demostrar algunas nociones sobre cómo los escritores logran los efectos deseados• Reconocer y responder a recursos lingüísticos simples, incluido el lenguaje figurado	Ampliado <ul style="list-style-type: none">• Demostrar una comprensión mucho más precisa de textos extensos• Reconocer las relaciones de ideas• Establecer deducciones, evaluar la eficacia, comparar, analizar, sintetizar• Demostrar comprensión de cómo los escritores logran los efectos deseados• reconocer y responder a recursos lingüísticos más sofisticados
Expresión Escrita	
Básico <ul style="list-style-type: none">• Expresar pensamientos, sentimientos y opiniones para interesar, informar o convencer al lector• Mostrar que se tiene noción de la existencia de un público• Demostrar un dominio adecuado del vocabulario, la sintaxis y la gramática• Prestar atención a la puntuación y a la ortografía• Redactar oraciones simples con precisión• Intentar una variedad de estructuras oracionales• Reconocer la necesidad de introducir párrafos• Utilizar el vocabulario apropiado	Ampliado <ul style="list-style-type: none">• Demostrar una noción más amplia y variada de los diferentes estilos para interesar, informar o convencer al lector• Demostrar una noción clara de la existencia de un público• Demostrar un empleo altamente desarrollado y complejo del vocabulario y de las estructuras• Demostrar precisión en la puntuación y ortografía• Redactar frases complejas con precisión• Emplear una variedad de estructuras oracionales• Escribir usando párrafos bien estructurados• Utilizar un vocabulario imaginativo y variado

5. Contenido curricular

Expresión y Comprensión Oral	
Básico <ul style="list-style-type: none">• Comprender y transmitir tanto informaciones simples como detalladas• Presentar hechos, ideas y opiniones con un orden lógico• Ofrecer comentarios pertinentes sobre lo visto, oído o leído• Describir la experiencia en términos sencillos y expresar inteligiblemente lo pensado e imaginado• Reconocer opiniones y actitudes, y exponer comentarios sobre ellas• Hablar de forma audible y clara con el tono, la entonación y la velocidad adecuados	Ampliado <ul style="list-style-type: none">• Comprender y transmitir información más compleja de una forma interesante, seria y fidedigna• Ordenar y presentar deliberadamente hechos, ideas y opiniones para un público determinado• Evaluar lo visto, oído o leído y reflexionar sobre ello• Describir y reflexionar sobre la experiencia y expresar eficazmente lo pensado e imaginado• Analizar los comentarios sobre opiniones y actitudes, y percibir suposiciones subyacentes y puntos de vista

6. Apéndice

6.1 Descripción de las calificaciones

Las siguientes descripciones de calificaciones pretenden ofrecer una idea general del nivel de rendimiento que deben alcanzar los candidatos para obtener una nota en concreto.

Para obtener la nota A, un candidato deberá:

- comprender y comunicar la información de forma sencilla y también compleja;
- comprender hechos, ideas y opiniones, y ordenar y presentar en detalle lo que sea relevante para finalidades específicas;
- describir experiencias y detalles, reflexionar sobre ellos y analizar eficazmente lo sentido e imaginado;
- reconocer el significado implícito y el talante de un escritor;
- mostrar una noción clara de la existencia de un público y una comprensión de los usos apropiados del lenguaje;
- redactar utilizando párrafos bien estructurados, mediante una completa gama de estructuras oracionales apropiadas, y mostrar precisión en la ortografía y puntuación.

Y además, para aquellos que se examinen del componente de Expresión y Comprensión Oral:

- elegir y emplear estilos y registros apropiados. Además, variar con confianza la estructura de las frases, el vocabulario y la expresión, para una gran diversidad de propósitos. Mantener viva la conversación mediante una variedad de contribuciones, escuchar con atención y tomar en ocasiones la iniciativa.

Para obtener la nota C, un candidato deberá:

- comprender y transmitir información a un nivel simple y a un nivel más complejo;
- comprender hechos, ideas y opiniones básicos, y presentarlos con cierto grado de claridad y exactitud;
- evaluar los contenidos de los textos y elegir lo que sea relevante para finalidades específicas;
- describir experiencias, reflexionar sobre ellas y expresar eficazmente lo sentido e imaginado;
- reconocer el significado implícito más obvio y el talante de un escritor;
- demostrar una noción de la existencia de un público y conocimiento de los usos apropiados del lenguaje;
- estructurar la redacción en párrafos, utilizar varios tipos de oraciones y prestar atención a la ortografía y a la puntuación.

Y además, para aquellos que se examinen del componente de Expresión y Comprensión Oral:

- utilizar un vocabulario variado y organizar la tarea individual para comunicar con claridad y atraer el interés del oyente. En la conversación, efectuar contribuciones importantes, principalmente como respuesta a las orientaciones del hablante, y mostrar predisposición a escuchar a los demás y a responder apropiadamente.

6. Apéndice

Para obtener la nota F, un candidato deberá:

- comprender y transmitir información en un nivel simple;
- comprender hechos, ideas y opiniones básicos y presentarlos con cierto grado de coherencia;
- seleccionar contenido de los textos y comentarlo literalmente;
- describir la experiencia en términos concretos y expresar inteligiblemente lo sentido e imaginado;
- reconocer el significado evidente y el talante explícito de un escritor;
- demostrar cierta comprensión de que el lenguaje se usa de forma diferente en circunstancias diferentes;
- escribir, como mínimo, oraciones simples. Quedarán patentes los errores ortográficos y de puntuación y los fallos en la construcción de frases complejas, pero no supondrán un impedimento para la comunicación.

Y además, para aquellos que se examinen del componente de Expresión y Comprensión Oral:

- desarrollar ideas, describir acontecimientos y transmitir sus opiniones con claridad. En la conversación, escuchar con concentración y contribuir en respuesta a las ideas y puntos de vista de los demás.

6. Apéndice

6.2 Componente 4: Carpeta del Proyecto de Curso

6.2.1 Directrices generales

1 Formato de la carpeta

- Los tres ejercicios (junto con el primer borrador de uno de ellos) deben entregarse bien sujetos unos a otros (por ejemplo, unidos mediante grapas o pasadores) y cada uno debe llevar anotado claramente el nombre del candidato, el número de centro y el número de candidato.
- No se debe mandar el trabajo a CIE para la revisión externa en carpetas de plástico ni en voluminosas y pesadas carpetas de anillas.
- En cada carpeta habrá que incluir una Ficha de Registro Personal del Candidato, debidamente cumplimentada.

2 Ejercicios: cuestiones generales

- Se presupone que los ejercicios surgirán de un programa de estudio realizado por un grupo didáctico.
- Los mejores ejercicios suelen ser aquellos que surgen de una experiencia didáctica compartida, aunque sea el candidato quien, al final, los elija; es recomendable que los ejercicios a realizar se negocien con el profesor (teniendo en cuenta que deberán plantear un desafío que exija al candidato dar lo máximo de sí mismo). Por ejemplo, en una clase se podrían estudiar tipos de narraciones breves, y sus estructuras y convenciones, antes de que los candidatos elijan individualmente sus propios títulos y escriban sus propias narraciones breves para el ejercicio 2.
- Normalmente, no se utilizarán las preguntas contenidas en los ejemplos de exámenes anteriores de IGCSE para preparar el proyecto de curso, así como tampoco se someterá a los candidatos a un ejercicio cronometrado.
- Los ejercicios del 1 al 3 se pueden realizar en cualquier orden durante el curso. Por regla general, es mejor que los candidatos elaboren más de tres ejercicios durante el curso, de manera que puedan disponer de una elección más amplia para la carpeta definitiva.

3 Ejercicios: cumplimiento de las exigencias del plan de estudios.

Los ejercicios deberán demostrar al lector muy claramente propósitos y estilos de redacción diferentes.

Por ejemplo:

Ejercicio 1: Informativo, analítico o argumentativo	Dos ejemplos: <ul style="list-style-type: none">• un cuaderno de registro o diario que proporcione información de una experiencia de trabajo de dos días de duración o de una actividad de un fin de semana (es decir, escribir para <i>informar</i>);• una disertación a partir de una opinión bien fundada y personal sobre un tema determinado, por ejemplo: denunciar malos tratos en las prisiones (es decir, escribir para <i>persuadir</i>).
---	--

6. Apéndice

Ejercicio 2: Imaginativo, descriptivo o narrativo	Dos ejemplos: <ul style="list-style-type: none">• una descripción detallada de la gente que frecuenta una tienda de la localidad y del ambiente de la tienda;• una narración cuyo argumento sea la piratería en Internet, en el que el candidato demuestre que sabe crear un personaje, narrar un acontecimiento significativo y darle una estructura (como un nudo narrativo o un final inusitado) (es decir, escribir para <i>entretener</i>).
---	---

En el ejercicio 2, los candidatos pueden entregar poesías, pero deberán acompañarlas de algún tipo de comentario, por ejemplo, sobre la génesis de esa poesía o poesías en concreto.

Ejercicio 3:

El ejercicio 3 consistirá en un trabajo de escritura dirigida, como respuesta a un texto o textos que haya elegido el profesor (o el candidato, con la aprobación del profesor). En el ejercicio se evaluarán tanto las destrezas de expresión escrita como las de comprensión lectora.

- Los textos deberán incluir hechos, opiniones y/o argumentaciones que el candidato puede analizar y evaluar.
- Los textos, que pueden ser de interés local, nacional o mundial (o los tres a la vez), serán apropiados para el nivel de habilidad de los candidatos, y se extraerán de una gran variedad de fuentes: periódicos, artículos de revistas, narraciones de viajes, textos de sitios Web, publicidad y otros medios de comunicación.
- El candidato deberá explicar las opiniones que se expresan en el texto o textos, presentar las ideas más interesantes y apoyarlas o contradecirlas, examinarlas para detectar cualquier contradicción interna y sustituirlas con puntos de vista complementarios u opuestos.
- Este ejercicio puede estar redactado en cualquier forma que sea apropiada (por ejemplo, en forma de artículo, de carta o de discurso), pero los profesores deberán avisar al candidato de que, en la carpeta definitiva, el ejercicio 3 no puede tener ni la misma forma ni el mismo estilo que el ejercicio 1.

Ejercicio 3: Ejemplo 1	<ul style="list-style-type: none">• <i>Textos de apoyo:</i> varias cartas publicadas en un periódico, como respuesta a una propuesta de construcción de nuevas viviendas en la localidad.• <i>Ejercicio:</i> analizar y evaluar la información y las opiniones leídas, y escribir para el periódico un artículo basado en ellas. Las opiniones que se expresen en el artículo tienen que basarse en el contenido de las cartas.
Ejemplo 2	<ul style="list-style-type: none">• <i>Textos de apoyo:</i> un artículo de una revista que aboga por el sacrificio de una especie animal que se ha convertido en un problema.• <i>Ejercicio:</i> analizar y evaluar la información y las opiniones que se expresan en el artículo y, o bien (a) escribir un artículo propio como respuesta, o responder con (b) la redacción de una carta al autor del artículo.

6. Apéndice

- En la selección de carpetas que se envíe al revisor externo, se deberá incluir una copia de todos los textos empleados para la elaboración del tercer ejercicio.

4 Respuestas a textos literarios y ejercicios “intercurriculares” entre Literatura y Primera Lengua de IGCSE

- Los ejercicios pueden estar basados en un texto literario (por ejemplo, para el ejercicio 1, un diario sobre una contribución individual a una obra de teatro que haya escenificado la clase; para el ejercicio 2, una redacción imaginativa en la que se adopte el punto de vista de un personaje de novela), pero es importante que, a la hora de plantear los ejercicios, se tengan siempre presentes los criterios de evaluación del proyecto de curso para Primera Lengua (es altamente improbable que un “sencillo” ensayo crítico literario, por ejemplo, sea el mejor tipo de ejercicio para la carpeta de *Lengua*).
- Se aceptará que los ejercicios se relacionen con un texto o textos que se estén estudiando en la asignatura de Literatura de IGCSE. En los casos en que un ejercicio satisfaga los requisitos de los dos planes de estudio, se permite incluir un ejercicio intercurricular en las carpetas del proyecto de curso **tanto** de Primera Lengua de IGCSE **como** de Literatura Española de IGCSE (0488). En esos casos, el ejercicio deberá someterse a una doble evaluación: una evaluación según los criterios de Lengua y otra según los criterios de Literatura. La copia original del ejercicio se deberá conservar en la carpeta de Literatura, y habrá que incluir una fotocopia de ella en la carpeta de Lengua. A su vez, esta fotocopia se deberá corregir claramente con un color diferente, como indicación de que el ejercicio se ha evaluado según los criterios de Lengua.

5 Preparación de los borradores de ejercicios

- En el proyecto de curso, al igual que en los preparativos de otras formas de examen, los comentarios generales sobre el trabajo y sobre todo el procedimiento son parte natural de las relaciones entre el profesor y el alumno. Además, los profesores pueden asegurarse mucho mejor de que el trabajo sea auténtico si los primeros borradores (por ejemplo, los planes que se elaboren después de la primera puesta en común) se realizan en clase, y el profesor los revisa y efectúa las pertinentes anotaciones.
- Cae en el ámbito de una práctica profesional inapropiada cualquier calificación, corrección o edición del material que efectúe el profesor con antelación a la entrega del ejercicio terminado. Los alumnos deben realizar cuantos borradores de su trabajo sean necesarios (véase más adelante el párrafo 6), pero los profesores deberán ofrecerles únicamente consejos **generales**.

6 Inclusión en la carpeta de un primer borrador

- En las carpetas de todos los candidatos se deberá incluir un primer borrador de uno de los tres ejercicios.
- Un primer borrador se define como el primer intento de una redacción continua. Ésta puede realizarse en un programa de procesamiento de textos o a mano. No tiene que ser limpio y pulido: puede incluir tachones y cualquier indicación sobre secciones que haya que desplazar de una parte a otra del escrito. Un primer borrador puede incluir también los comentarios generales del profesor.
- Se anima a los candidatos a que revisen, editen y corrijan su trabajo, y comenten todo este proceso con sus profesores. No obstante, se recuerda a los profesores que sus consejos no deben constituir

6. Apéndice

ningún tipo de corrección y que los candidatos deberán ser los responsables de corregir sus propios errores de ortografía, de puntuación y de gramática.

- Los candidatos no deben entregar ni esbozos ni esquemas.
- El primer borrador de uno de los ejercicios no contará para la nota final de la evaluación interna ni externa de la carpeta. El borrador está destinado al uso exclusivo del revisor externo, quien lo usará para:
 - servirse de él para comprender el proceso que siguió el ejercicio en su ejecución.
 - proporcionar pruebas de los cambios o mejoras que haya introducido el candidato para elaborar el ejercicio definitivo.
 - comprender el proceso que ha seguido el centro para decidir la calificación con la que ha evaluado el ejercicio.

7 Extensión de los ejercicios

- La descripción de los componentes proporciona una orientación de “entre 500 y 800 palabras” en cada ejercicio. Se trata de una extensión suficiente como para obtener las notas más altas. Los trabajos que tengan una longitud superior o inferior corren el riesgo de autodescalificarse.

8 Uso de procesadores de texto

- Cada ejercicio puede estar escrito a mano o en un procesador de textos. Se permite el uso de diccionarios electrónicos y correctores ortográficos.
- Hay que recordar a los candidatos la importancia que tiene una revisión concienzuda de todo su trabajo. Los errores de mecanografía, o el uso de una opción o acepción errónea del corrector ortográfico o del tesoro, contarán como faltas y se indicarán como tales.

9 Comprobación de carpetas para garantizar el cumplimiento de los requisitos del plan de estudios

- Los profesores deberán comprobar el contenido de las carpetas antes de darlas por finalizadas: cuando a los candidatos se les encargan muchos ejercicios y son ellos mismos quienes tienen la última decisión, es fácil que queden incluidos dos temas o dos redacciones similares, lo que no es aceptable.
- Si una carpeta no satisface las exigencias del plan de estudios, se deberá evaluar normalmente y se le adjudicará una nota general según sea la calidad del trabajo que contenga. A continuación, se le restará un tercio de esa nota por cada escrito que falte o que se haya incluido de forma equivocada.

10 Comprobación de carpetas para determinar su autenticidad

- Es responsabilidad del centro garantizar que todos los proyectos de curso que entreguen sus candidatos sean trabajos originales. Si se descubre que un trabajo es un plagio, habrá que eliminarlo de la Carpeta del Proyecto de Curso antes de someterla a la evaluación. La carpeta se calificará normalmente y se le otorgará una nota a su calidad en general. A continuación, se restará un tercio de la nota para la Expresión Escrita por cada ejercicio que haya quedado eliminado de la carpeta. (Si queda eliminado el ejercicio 3 no se podrá adjudicar una puntuación para la Comprensión Lectora).
- Los textos cuyo propósito sea proporcionar material para el ejercicio informativo o argumentativo, y que se hayan descargado o digitalizado de cualquier publicación, CD-ROM o Internet, deberán

6. Apéndice

mostrarse al profesor, quien recordará a los candidatos que no deben copiar secciones o frases completas para hacerlas pasar como propias. Si procede, el candidato ofrecerá, al final de un ejercicio, las referencias pertinentes al material de origen.

11 Comentarios tras la revisión externa

- Los centros recibirán un breve informe del revisor externo acerca de la evaluación de las carpetas de sus candidatos. Normalmente, este informe se entrega en el momento de enviar los resultados de la evaluación.

6.2.2 Instrucciones para la calificación y revisión

- 1 En la parte inferior de cada Ficha de Registro Personal del Candidato los profesores deberán proporcionar un comentario sobre la calidad general de la carpeta; además deberán calificar cada ejercicio y proporcionar un comentario al final en el que indicarán sus puntos fuertes y sus fallos. Esta calificación de los ejercicios individuales se puede hacer de la manera que sea más apropiada para los profesores y candidatos.

Sin embargo, la calificación general definitiva que reciba la carpeta deberá ser una evaluación de cómo se han satisfecho los criterios de puntuación del proyecto de curso. Esta nota final deberá reflejar las diferentes formas en la que se han alcanzado los objetivos en los diferentes ejercicios, y cómo ha variado el rendimiento en el cumplimiento de los diferentes criterios de evaluación en cada ejercicio.

La evaluación, por lo tanto, requiere sopesar los aspectos sobresalientes y las deficiencias apreciables en el trabajo del candidato en su conjunto. Por esta razón, la nota final no tiene por qué ser necesariamente un cálculo matemático basado en los puntos y calificaciones otorgadas a los diferentes ejercicios que el candidato haya realizado durante el curso.

- 2 El profesor deberá puntuar cada carpeta del candidato hasta un máximo de 50 puntos, de acuerdo con los criterios que se especifican más adelante. La puntuación total para la carpeta se divide en 40 puntos para la Expresión Escrita y 10 puntos para la Comprensión Lectora. En la Expresión Escrita, se adjudicará una única puntuación sobre 40 a la calidad del rendimiento general del candidato en los tres ejercicios específicos. En la Comprensión Lectora, únicamente en la tarea impuesta para el ejercicio 3, se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos a la destreza del candidato para demostrar su comprensión del texto o textos.

3 Revisión interna

Cuando varios profesores de un centro participan en las evaluaciones internas, el propio centro deberá tomar medidas para que todos los candidatos sean evaluados con unos criterios comunes. En cada centro, **es obligatorio** que se realice una revisión interna de todas las puntuaciones asignadas a cada destreza dentro de los diferentes grupos didácticos (por ejemplo, en las diferentes clases) para todas las inscripciones que haya presentado el centro. A continuación, las evaluaciones del centro se someterán a la revisión externa.

6. Apéndice

4 Revisión Externa

CIE llevará a cabo la revisión externa de las revisiones internas de los centros.

CIE deberá recibir las calificaciones de todos candidatos, ya revisadas internamente, el 30 de abril como fecha límite para la sesión de exámenes de mayo/junio, y el 31 de octubre como fecha límite para la sesión de noviembre. Las calificaciones se entregarán o bien en los impresos de calificaciones MS1 o bien a través de CAMEO, como se especifica en el *Handbook for Centres*.

Una vez que ha recibido las calificaciones, CIE selecciona un muestreo de candidatos, cuyo trabajo se deberá entregar para su revisión externa. CIE comunicará al centro qué alumnos forman parte del muestreo y el centro deberá enviar inmediatamente a CIE los proyectos de curso de dichos candidatos. Junto con los proyectos de curso se deberán incluir la Ficha de Registro Personal del Candidato y los Impresos de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso (en la parte posterior del presente folleto se adjuntan unas muestras de estos documentos).

En el *Handbook for Centres* y en la *Administrative Guide for Centres* se puede encontrar más información sobre el proceso de la revisión externa.

6.2.3 Criterios de evaluación

Tabla A: Descripción de las puntuaciones a la Expresión Escrita (ejercicios 1–3)

Baremo 1 (36–40): Ejecución con confianza y estilo de las tareas más complicadas en toda la carpeta

- **E1:** Los candidatos describen y reflexionan sobre la experiencia, ofrecen detalles y analizan detenidamente lo sentido e imaginado. La argumentación es convincente y está desarrollada con un registro maduro y persuasivo.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** Los hechos, las ideas y las opiniones se ordenan lógicamente, con cada etapa del argumento o de la narración vinculada con la siguiente. La estructura de los párrafos es uno de los puntos fuertes, y los candidatos tienen confianza para experimentar con la estructura de la redacción siempre que sea apropiado.
- **E3/5 (estructura de las frases):** Los candidatos redactan con seguridad y convicción, y utilizan un vocabulario amplio y eficaz, y oraciones variadas y bien construidas.
- **E4:** Los candidatos modifican su estilo con confianza para que se adapte al público lector y al contexto en los tres ejercicios.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** Los candidatos escriben con precisión. Utilizan la puntuación y las estructuras gramaticales para definir matices de significado. Escriben con precisión ortográfica palabras sencillas, complicadas y técnicas.

6. Apéndice

Baremo 2 (31–35): Méritos e interés frecuentes en la elección de los contenidos y en el estilo de la redacción

- **E1:** Los candidatos describen y reflexionan sobre la experiencia, y analizan con ocasional destreza lo sentido e imaginado. Algunos razonamientos están bien planteados y son interesantes, aunque puede que esas cualidades no se mantengan de forma constante en toda la explicación.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** Hechos, ideas y opiniones suelen estar bien ordenadas, de manera que la estructura de la redacción resulta evidente al lector. La mayoría de las oraciones siguen un orden lógico en el interior de los párrafos, pese a que algunos párrafos se terminen con menos eficacia de la que se comienzan.
- **E3/5 (estructura de las oraciones):** Los candidatos escriben con cierta seguridad y demuestran una incipiente variedad de vocabulario con cierta fluidez en la construcción de las oraciones.
- **E4:** Los candidatos ofrecen pruebas de que comprenden que es preciso escribir de una forma determinada según sea el público lector destinatario y el contexto, aunque esto no se demuestre de forma regular en los tres ejercicios.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** Los candidatos muestran indicios de que comprenden cómo el buen uso de la puntuación y de las estructuras gramaticales contribuye a la comunicación. Se comenten fallos de ortografía, puntuación y gramática de poca importancia, y muy escasos en las notas más alta de este baremo.

Baremo 3 (26–30): Hábil redacción con cierta elaboración de las ideas

- **E1:** Los candidatos expresan claramente lo sentido e imaginado y ofrecen algunos detalles, explicaciones y ejemplos, para ayudar al lector. Los razonamientos se expresan en una serie aceptable de puntos relevantes y se notan intentos claros de desarrollar algunos de ellos.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** Se perciben intentos evidentes de presentar hechos, ideas y opiniones de una forma ordenada, aunque podría notarse cierta inseguridad en la estructura general.
- **E3/5 (estructura de las oraciones):** Los candidatos redactan adecuadamente, utilizan un vocabulario apropiado, aunque en ocasiones demasiado convencional, y escriben oraciones que, en la mayoría de los casos, conectan ideas satisfactoriamente.
- **E4:** Los candidatos, al menos en un ejercicio, dan muestras en su redacción de que tienen noción del público para el que escriben y también hay algún que otro indicio de que intentan adaptar el estilo al contexto.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** Los candidatos emplean la puntuación y la gramática adecuadamente, aunque con limitaciones. Puede haber varios errores leves, especialmente en la parte baja del baremo, e incluso algún que otro error en la separación de las oraciones.

6. Apéndice

Baremo 4 (21–25): Contenido satisfactorio, con breve desarrollo y expresión aceptable

- **E1:** Los candidatos expresan con cierta claridad lo que sienten e imaginan. Los razonamientos se ajustan al tema y están desarrollados parcialmente con cierta eficacia, aunque breve.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** Hay indicios de una estructura general, pero puede que se preste más atención a la redacción en algunas secciones que en otras. Puede haber ejemplos de repeticiones y, en algunos fragmentos, la secuencia de las frases dentro del párrafo podría ser titubeante.
- **E3/5 (estructura de las oraciones):** De vez en cuando, los candidatos escriben apropiadamente y emplean una mezcla de vocabulario eficaz y sencillo, algunas oraciones complejas y otras simples.
- **E4:** En ocasiones, los candidatos dan muestras de que escriben con cierta noción de existencia de un público y de un contexto determinados, pero no la mantienen en todo el escrito.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** Los candidatos utilizan una puntuación y una estructura gramatical muy limitada con cierta atención, aunque en ocasiones algún que otro error gramatical plantea dificultades al lector. Se pueden encontrar bastantes errores, especialmente en la separación de las frases y en el uso de las comas.

Baremo 5 (16–20): Redacción muy sencilla, cuyo significado no plantea dudas

- **E1:** Los candidatos expresan inteligiblemente lo sentido e imaginado. Los razonamientos se expresan con un grado de relevancia, de lógica y de desarrollo inconstante.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** Hechos, ideas y opiniones se presentan en párrafos, aunque éstos pueden ser desiguales. La estructura general es poco sólida en algunos fragmentos.
- **E3/5 (estructura de las oraciones):** Los candidatos emplean un vocabulario muy sencillo. Las oraciones simples están bien usadas y podría haber algún intento de usar oraciones complejas con cierta falta de claridad.
- **E4:** Los candidatos varían ligeramente el estilo dependiendo del público lector y del contexto, aunque no parece que se haga deliberadamente.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** Los candidatos demuestran que conocen la puntuación y la gramática básicas, pero la cantidad de errores, especialmente en los tiempos verbales y en el empleo de las preposiciones es, en ocasiones, considerable. La separación de las oraciones suele ser deficiente, pero estos fallos no impiden que el lector comprenda el escrito.

6. Apéndice

Baremo 6 (11–15): Se puede seguir el escrito, pese a sus problemas de expresión

- **E1:** Los candidatos intentan ligeramente expresar lo que sienten e imaginan. Los razonamientos están expresados de forma muy breve y escueta.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** Hechos, ideas y opiniones se expresan en párrafos parcialmente formados de longitud inadecuada; intenta proporcionar un principio y un final.
- **E3/5 (estructura de las oraciones):** Los candidatos usan un vocabulario simple, pero en general preciso. Algunos intentos de escribir oraciones complejas, pero pueden contener conjunciones repetidas y cierta confusión.
- **E4:** Los candidatos pueden demostrar de vez en cuando algunas nociones sobre la posibilidad de destinar un escrito a un público y un contexto determinado, pero en líneas generales se observa poca diversidad de estilo.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** Los candidatos usan en ciertas ocasiones la puntuación apropiada y conocen la ortografía de palabras sencillas, pero no convencen al lector de que sus conocimientos, especialmente de gramática, sean precisos.

Baremo 7 (6–10): Se pueden seguir algunas partes del escrito

- **E1:** Los candidatos expresan lo que sienten, piensan e imaginan, pero su escaso dominio del idioma dificulta su expresión.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** La presentación poco apropiada de hechos, ideas y opiniones provoca falta de claridad, aunque se podrían dar indicios de una estructura general.
- **E3/5 (estructura de las oraciones):** Los candidatos emplean un vocabulario muy limitado y probablemente sólo unas cuantas oraciones bien construidas.
- **E4:** En ocasiones, los candidatos escriben con muy poca propiedad o su dominio de la lengua no es lo suficientemente sólido como para tener la capacidad de escribir para un público o para un contexto determinado.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** Poco dominio de la ortografía, de la puntuación y de la gramática a lo largo de todo el trabajo, pero el lector es capaz de seguir al menos parte del escrito.

6. Apéndice

Baremo 8 (0–5): El escrito no consigue transmitir lo que desea comunicar

- **E1:** Se intenta introducir un sentido de forma muy sencilla, pero la mayor parte de la redacción es tan imprecisa y confusa que cuesta mucho entenderla.
- **E2/5 (estructura de los párrafos):** La ausencia de una estructura general y de una organización por párrafos crea confusión.
- **E3/5 (estructura de las oraciones):** Se intenta introducir sentido muy sencillo en ocasiones, pero la noción que tiene el candidato del vocabulario y de la estructura de las oraciones es demasiado vaga para que se entienda bien.
- **E4:** La noción de la existencia de un público y un contexto es tan insuficiente que no se puede otorgar ninguna puntuación a este requisito.
- **E5 (ortografía, puntuación y gramática):** La cantidad y el tamaño de los errores impiden que el texto tenga sentido y se pueda entender.

Tabla B: Descripción de las puntuaciones a la Comprensión Lectora (sólo para el ejercicio 3)

Baremo 1 (9–10)	Los candidatos analizan y evalúan varias ideas y detalles del texto o textos, y trazan caminos para la reflexión. Sus propias ideas están relacionadas estrechamente con los textos originales y muestran una buena comprensión de la argumentación principal.
Baremo 2 (7–8)	Los candidatos responden detenidamente a las ideas del texto o de los textos, las explican y expresan sus puntos de vista con diversos grados de exactitud. Hay algunas referencias a los datos del texto original. Sus propias ideas se basan en las que se exponen en el texto original.
Baremo 3 (5–6)	Los candidatos responden de alguna manera a las ideas del texto, las resumen y ofrecen sencillos puntos de vista sobre ellas. Sus propias ideas son pertinentes, aunque no siempre estén muy centradas en el texto original.
Baremo 4 (3–4)	Los candidatos proporcionan una respuesta al texto original. Aunque sus ideas guardan relación con el tema, sólo ofrecen referencias ocasionales a las ideas o datos específicos del texto o textos originales.
Baremo 5 (1–2)	Los candidatos escriben sobre el tema, pero proporcionan pocas pruebas de haber leído o entendido el texto o textos.
Baremo 6 (0)	No hay referencias apreciables al tema o a los textos.

6. Apéndice

6.2.4 Instrucciones para rellenar las Fichas de Registro Personal del Candidato

- 1 A este apéndice se adjunta una copia de la Ficha de Registro Personal del Candidato, que los centros deberán fotocopiar siempre que así lo requieran.
 - 2 Complete el encabezamiento de la ficha con la información que se solicita.
 - 3 Puntúe el ejercicio del proyecto de curso de cada candidato mediante los Criterios de evaluación que le proporciona este Apéndice.
 - 4 (a) Anote una puntuación para la Expresión Escrita (sobre 40 puntos) y una puntuación para la Comprensión Lectora (sobre 10 puntos, únicamente en el ejercicio 3), en los espacios apropiados de la Ficha de Registro.
(b) Rellene las demás secciones del documento.
 - 5 Añada las notas de Expresión Escrita y de Comprensión Lectora y anote la puntuación total (sobre 50 puntos) en el cuadro correspondiente de la Ficha de Registro (la puntuación se transferirá al Impreso de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso).
 - 6 **Es fundamental que la puntuación que reciban los candidatos de los diferentes grupos didácticos de cada centro se someta a una revisión interna.** Esto quiere decir que el profesor encargado de la coordinación interna de la evaluación (o sea, el revisor interno) deberá equiparar a unos criterios comunes las puntuaciones adjudicadas a todos los candidatos de un mismo centro, y deberá elaborar un grupo único de puntuaciones, válido y fiable, que refleje los logros relativos en el componente de proyecto de curso que hayan conseguido todos los candidatos de ese centro en concreto.
 - 7 Transfiera las notas al Impreso de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso de Español Como Primera Lengua: Componente 4, Carpeta del Proyecto de Curso, según las instrucciones que se proporcionan en este apéndice.
 - 8 Conserve todas la Fichas de Registro Personales del Candidato y las muestras del proyecto de curso, pues deberá presentarlas para su revisión externa.
 - 9 CIE se reserva el derecho a solicitar más muestras del proyecto de curso.
- Nota:** Los profesores deberán utilizar estas Fichas de Registro únicamente para aquellos alumnos que hayan realizado un proyecto de curso como parte del curso de IGCSE.

ESPAÑOL COMO PRIMERA LENGUA. Componente 4: Carpeta del proyecto de curso
Ficha de Registro Personal del Candidato
IGCSE 2013

Lea las instrucciones ofrecidas en este apéndice y la sección correspondiente del *Handbook for Centres* antes de rellenar este documento.

Nº del centro					Nombre del centro		Junio/noviembre	2	0	1	3
Nº del candidato					Nombre del candidato		Grupo/subgrupo didáctico				

Ejercicios 1 (informativo/analítico/argumentativo) **y 2** (imaginativo/descriptivo/narrativo)

Fecha de finalización	Título completo del ejercicio	Primer borrador incluido*
		sí/no (tache lo que no proceda)
		sí/no (tache lo que no proceda)

Ejercicio 3**

Fecha de finalización	Título completo del ejercicio	Breve descripción del texto o textos de apoyo	Primer borrador incluido*
			sí/no (tache lo que no proceda)

* Incluya el borrador de **uno** de los tres ejercicios. ** Incluya una copia de todos los textos usados para el ejercicio 3 en la muestra que envíe al revisor.

Comentarios del profesor sobre la Carpeta del proyecto de curso, en general:	Puntuación a la Expresión Escrita (sobre 40)	
	Puntuación a la Comprensión Lectora (sobre 10) (sólo para el ejercicio 3)	
	Puntuación total (sobre 50) a transferir al Impreso de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso	



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
International Examinations

6. Apéndice

6.2.5 Instrucciones para rellenar los Impresos de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso

- 1 En el presente apéndice se ofrece una copia del Impreso de Resumen de Evaluación, que los centros deberán fotocopiar siempre que así lo requieran.
- 2 Rellene el encabezamiento del impreso con la información que se solicita.
- 3 Ordene la lista de candidatos de manera que se facilite la transferencia de la información, en una etapa posterior, al *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) o a CAMEO (es decir, ordenada por los números de serie de los candidatos, siempre que éstos se conozcan). Anote claramente el grupo didáctico o el subgrupo de nivel de cada uno de los candidatos. Se pueden emplear las iniciales del profesor para indicar el grupo o subgrupo
- 4 Pase las calificaciones de cada candidato de su Ficha de Registro Personal del Candidato a este formulario, de la siguiente manera:
 - (a) Anote la puntuación de Comprensión Lectora (sobre 40) y de Expresión Escrita (sobre 10, sólo para el ejercicio 3) en las columnas correspondientes
 - (b) Anote el total (sobre 50) en números grandes, en la columna llamada "Puntuación total"
 - (c) En la columna llamada "Puntuación de la revisión interna" anote la puntuación (sobre 50) otorgada **después de** la celebración de la revisión interna. (Déjela en blanco, si no procediera).
- 5 Tanto el profesor/examinador que rellene el impreso como, si procede, el revisor interno (o revisores) deberán verificar el contenido del documento y rellenar y firmar el apartado inferior.

6.2.6 Organización de la revisión externa

- 6 CIE envía un *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) a cada centro (a finales de marzo, para los exámenes de junio, y a principios de octubre para los exámenes de noviembre), en el que aparecen los nombres y los números de serie de los candidatos. Transfiera el total de la puntuación de la revisión interna para cada candidato, del Impreso de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso al *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1).
- 7 La primera copia del *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) debe remitirse en el sobre provisto a tal efecto, para que llegue lo antes posible a CIE, y en ningún caso después del 30 de abril para el examen de junio; o del 31 de octubre para el examen de noviembre.
- 8 Como alternativa al MS1, los centros pueden entregar las notas del proyecto de curso a través de CAMEO (véase el *Handbook for Centres*). Se deberán enviar las notas para que lleguen a Cambridge antes del 30 de abril para la sesión de examen de junio, y antes del 31 de octubre para la sesión de noviembre.

6. Apéndice

- 9** CIE seleccionará una lista de candidatos cuyos trabajos de curso requiere CIE para la revisión externa. Tan pronto como reciba esta lista, el centro deberá enviar a CIE lo siguiente:
- el trabajo de curso de estos candidatos con las correspondientes Fichas de Registro Personales del Candidato,
 - los Impresos de Resumen con un asterisco (*) junto a los nombres de los candidatos que estén incluidos en la muestra,
 - la segunda copia del *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) o una copia impresa firmada de los archivos con las notas, en el caso de que las calificaciones se envíen por CAMEO,
 - información de cómo se ha efectuado la revisión interna, donde proceda.
- 10** CIE se reserva el derecho a solicitar más muestras del proyecto de curso.

ESPAÑOL COMO PRIMERA LENGUA. Componente 4: Carpeta del Proyecto de Curso
Impreso de Resumen de Evaluación del Proyecto de Curso
IGCSE 2013

Lea las instrucciones ofrecidas en este apéndice y la sección correspondiente del *Handbook for Centres* antes de rellenar este documento.

Nº del centro						Nombre del centro		Junio/noviembre	2	0	1	3
---------------	--	--	--	--	--	-------------------	--	-----------------	----------	----------	----------	----------

[illegible]

Nombre del profesor que rellena este impreso		Firma		Fecha						
Nombre del revisor interno (si procede)		Firma		Fecha						

6. Apéndice

6.3 Componente 5: Expresión y Comprensión Oral

6.3.1 Estructura del examen

Primera parte: Tarea individual (3–4 minutos) 10 puntos

Por ejemplo, una presentación, una charla, un discurso, un monólogo.

- El candidato hablará unos 3-4 minutos acerca de un único tema que el propio candidato haya elegido con anterioridad a la prueba. La exposición debe ser continua y no precisará de la intervención del profesor/examinador. Los profesores/examinadores sólo interrumpirán a los candidatos para formularles preguntas, si éstos no dieran muestras de terminar transcurridos unos 4 minutos y medio, o para dar pie a los candidatos que pasen serios apuros para continuar.
- Se pedirá a los candidatos que demuestren su destreza a la hora de preparar y organizar el material, que muestren nociones de la existencia de un público, y que elijan y empleen una amplia gama de recursos lingüísticos.
- La tarea individual debería resultar animada e interesante y, para garantizarlo, los candidatos tendrán que preparar un tema que les interese personalmente.
- Los candidatos pueden preparar y llevar consigo a la sala de examen una “tarjeta de notas” (del tamaño de una postal), con los puntos principales que deseen exponer. Los candidatos pueden también acompañarse de una cantidad limitada de material ilustrativo, como mapas, gráficos, estadísticas, imágenes y artículos breves. No está permitido el uso de guiones.
- Los profesores pueden aconsejar sobre la idoneidad de los temas, pero no deben inmiscuirse en la preparación del material destinado a la tarea individual.

Esta parte de la prueba se evaluará mediante la Tabla A del Sistema de Calificaciones adjunto a este Apéndice.

Segunda parte: Conversación (6–7 minutos) 20 puntos

- La tarea individual desembocará en una conversación con el profesor/examinador sobre el tema que el candidato haya elegido. La labor del profesor/examinador en esta conversación será la de participante interesado y comprensivo, que facilitará al candidato todas las oportunidades que se le presenten de expresar sus opiniones, y de conseguir información y opiniones del profesor/examinador.
- Durante la tarea individual, los profesores/examinadores habrán tomado notas que les ayudarán a formular las preguntas apropiadas.
- Los candidatos estarán preparados para aportar datos adicionales, cuando sea apropiado, y a expresar y defender sus puntos de vista. Para ofrecer al candidato todas las ocasiones de conseguirlo, las preguntas serán de la variedad “cuéntame más acerca de...”, “¿por qué?”, “¿cómo?”, en lugar de preguntas cerradas que se puedan contestar con un “sí o un no”.

6. Apéndice

- Se debería aconsejar a los candidatos que, al elegir el tema de su tarea individual, consideraran las diferentes formas en las que se puede desarrollar una conversación sobre él: si no son capaces de pensar en una media docena de preguntas significativas que podrían formularles, es muy improbable que ese tema en concreto resulte una fructífera fuente de conversación.
- Los candidatos no deben sentirse retraídos por el hecho de expresar puntos de vista que no coincidan con los del profesor/examinador: posiblemente, el profesor/examinador desee hacer preguntas sobre dichas opiniones, pero nunca deberá mostrarse hostil con el candidato.
- Normalmente, el profesor/examinador debe dejar a todos los candidatos el tiempo estipulado. Algunos candidatos se quedan en blanco a los pocos minutos y el profesor/examinador tendrá que perseverar con la conversación para ofrecerles todas las oportunidades posibles de salir airoso. Los profesores/examinadores estarán preparados para explorar otros aspectos del tema, por si los candidatos se perdieran en su exposición. En este intento por continuar con el diálogo, deberán formular las preguntas de otra manera (en lugar de repetirlas).
- Los profesores/examinadores pondrán especial cuidado en no hablar demasiado y en no calificar como propios del candidato aquellos comentarios que, en realidad, ha expresado el profesor/examinador. Sobre el candidato recae la responsabilidad de demostrar que es capaz de conversar de forma aceptable pero, a su vez, al profesor/examinador le corresponde asegurarse que el candidato reciba todas las oportunidades, con sólo abrirle vías por las que pueda seguir.

Esta parte de la prueba se evalúa mediante la Tabla B de los Criterios de evaluación, que se adjunta más adelante, en este Apéndice.

6.3.2 Organización administrativa

1 Programación

- Las pruebas de Expresión y Comprensión Oral se celebran dos meses antes de la fecha principal de exámenes (o sea, entre el 1 de marzo y el 30 de abril, para la sesión de mayo/junio, y entre el 15 de septiembre y el 31 de octubre, para la sesión de noviembre). Cada centro decidirá, dentro de este periodo, los días más convenientes para la celebración de sus pruebas.
- Es importante que los centros cumplan con el calendario de CIE para la realización de las pruebas de Expresión Oral y para el envío a CIE de las grabaciones y de los impresos de calificaciones (véase el párrafo 7), para dar tiempo suficiente a realizar la revisión.

2 Materiales para la prueba de Expresión y Comprensión Oral

- Las instrucciones, sistemas de calificaciones e Impresos de Resumen para las Calificaciones, para la realización y evaluación de la prueba oral, se adjuntan a este folleto del plan de estudios y se deberán fotocopiar, según se precise.
- El centro deberá proporcionar sus propias casetes o CD (para la grabación de la muestra para la revisión externa), que deberán ser de buena calidad.
- No hay ningún impreso de preguntas para la prueba de Expresión y Comprensión Oral.

6. Apéndice

3 Nombramiento de un examinador

- Cada centro elegirá a su propio examinador. Normalmente, será un profesor del departamento de español, aunque también podría tratarse de alguien que no pertenezca al centro.
- El profesor/examinador realizará y evaluará la prueba, y entregará la grabación de muestra para que CIE lleve a cabo su revisión.
- No se responsabilizará a CIE por el pago de los honorarios acordados.

4 Revisión interna

- Con el fin de mantener un nivel uniforme, habrá un único profesor/examinador por centro.
- Antes de que comience el calendario de exámenes, los centros que tengan muchos candidatos deberán solicitar permiso a CIE para emplear a más profesores/examinadores.
- Si se emplea a más de un profesor/examinador, la revisión interna tendrá lugar en el centro. Esto significa que las calificaciones otorgadas a todos los candidatos del centro se deberán equiparar en un nivel uniforme y que se deberá elaborar un grupo de calificaciones único y fiable, que refleje los logros relativos de todos los candidatos en la prueba de Expresión y Comprensión Oral realizada en ese centro.

5 Organización de la revisión externa

- Cada uno de los profesores/examinadores deberá grabar una muestra de los candidatos a los que esté examinando en cada centro. La cantidad de candidatos que contendrá la muestra será la siguiente:
 - (a) Si hay menos de seis candidatos inscritos en la prueba de Expresión y Comprensión Oral, se presentarán grabaciones de la totalidad de las pruebas de **todos** los candidatos del centro.
 - (b) Si hay 6 o más candidatos inscritos en la prueba de Expresión y Comprensión Oral, se presentarán grabaciones de las pruebas completas de **6** candidatos. La muestra debe cubrir todos los niveles y los candidatos deberán abarcar, lo más uniformemente posible, todo el espectro de puntuaciones (dos buenas, dos regulares, dos flojas). Si hubiera un espectro de puntuaciones muy amplio, los profesores/examinadores deberán prestar atención especial a que las pruebas enviadas abarquen la totalidad del espectro. Esto hará posible que el revisor compruebe con precisión la evaluación llevada a cabo en el centro. En aquellos casos en que haya más de un profesor/examinador efectuando y puntuando las pruebas, el profesor responsable de la estandarización interna deberá elegir las seis grabaciones que se enviarán como muestra, y se asegurará de incluir aproximadamente la misma cantidad de grabaciones de cada profesor.
- La grabación se realizará siguiendo las instrucciones que aparecen bajo el título “Cómo efectuar la grabación de los candidatos” (párrafo 9).
- La grabación se enviará a CIE junto con la copia para el revisor del documento MS1, debidamente cumplimentado (o una copia firmada del archivo que contenga las notas en caso de enviarlas por CAMEO) y una copia cumplimentada del Impreso de Resumen del Examen Oral (véase el párrafo 6).

6. Apéndice

- Se puede consultar más información sobre la revisión externa en el *Handbook for Centres* y en la *Administrative Guide for Centres*.
- CIE podría solicitar más muestras del trabajo de los candidatos. El centro deberá enviarlas tan pronto como reciba la solicitud de CIE.

6 Las dos hojas de calificaciones disponibles son:

- (a) Una hoja de calificaciones (el Impreso de Resumen del Examen Oral) cuya función es la de servir como documento de trabajo, donde se anotan en detalle las puntuaciones de cada apartado de la prueba, tal y como se especifica en la sección 6.3.3. No hay que olvidarse de comprobar atentamente todas las sumas.
- (b) A continuación, la puntuación total deberá transferirse al *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1). Además del MS1, los centros pueden usar CAMEO para enviar las notas en archivos electrónicos (véase el *Handbook for Centres*).

7 Envío y devolución de las hojas de calificaciones y de grabaciones de muestras

- (a) Las hojas de calificaciones y las grabaciones se deberán enviar a CIE cuando hayan finalizado todas las pruebas de expresión oral. La fecha límite para la recepción en CIE de estos documentos es el 15 de mayo, para los exámenes de junio, y el 15 de noviembre, para los exámenes de noviembre. No espere hasta el final del calendario de evaluación para entregar los documentos.
- (b) (i) La copia para CIE del *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1), debidamente cumplimentada, deberá remitirse a CIE en el sobre especialmente provisto a tal efecto (no aplicable para los centros que envíen las notas por CAMEO).
- (ii) La copia para el revisor del *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) (o un documento impreso del archivo de las notas si las notas se hubieran enviado por CAMEO), una copia del Impreso de Resumen del Examen Oral, debidamente cumplimentada, y la grabación de muestra se enviarán de manera que lleguen a CIE antes del 15 de mayo, para el examen de junio, y del 15 de noviembre, para las sesiones de noviembre.
- (c) En el centro se conservarán copias de ambas hojas de calificaciones, en caso de pérdida o demora en su entrega.

8 Organización del examen

- En la zona donde se efectúen los exámenes, deberán prevalecer las condiciones de examen. Se proporcionará la vigilancia adecuada para garantizar que los candidatos que abandonen la sala de entrevistas no se comuniquen con los que esperan su turno de entrada. Los candidatos podrán llevar consigo al interior de la sala de examen una "tarjeta de notas" (más o menos del tamaño de una postal) que les recordará los argumentos principales que deseen expresar. Los candidatos también pueden llevar consigo una cantidad limitada de material ilustrativo, como mapas, gráficos, estadísticas, imágenes y artículos breves. Se prohíbe a los candidatos el uso de guiones y la consulta de diccionarios.
- Las solicitudes de consideración especial para aquellos candidatos que tengan problemas específicos se realizarán mediante los Impresos de *Special Consideration* que se proporcionan en el *Handbook for Centres*, y deberán remitirse a CIE, siguiendo las instrucciones indicadas.

6. Apéndice

- Los candidatos serán examinados individualmente. Ninguna otra persona deberá estar presente durante el examen, a excepción de otro profesor/examinador, el revisor o un representante oficial de CIE.
- El profesor/examinador estará situado de cara a los candidatos cuando éstos entren en la sala, con una mesa entre él y los candidatos. No está permitido que los candidatos se sienten en una posición desde la que puedan ver lo que el profesor/examinador escriba en los impresos de calificación, ya que esto puede ser motivo de distracción.
- Un buen profesor/examinador intentará que los candidatos se sientan relajados y cómodos, y conseguirá que un candidato salga de la prueba con una sonrisa, independientemente de que haya hecho un ejercicio bueno o malo. No obstante, evitará el empleo de expresiones como “muy bien”, que un candidato podría interpretar como comentarios a su actuación.
- Otras recomendaciones: no se pasee ni distraiga a los candidatos de ninguna forma (por ejemplo, haciendo garabatos o removiendo los papeles); muéstrese siempre interesado, incluso en los temas más insustanciales; nunca muestre sorpresa o impaciencia excesiva ni burla; nunca corrija al candidato.

9 Cómo efectuar la grabación de los candidatos

- Los centros se asegurarán, con suficiente antelación a la prueba, de que disponen de una sala apropiada y silenciosa, y de que sus equipos de grabación se encuentran en buen estado. Habrá que evitar el uso de salas situadas demasiado cerca de un patio o zonas de recreo, o de salas ruidosas. Es fundamental eliminar cualquier ruido de fondo innecesario.
- Habrá que verificar in situ, algún tiempo antes de la celebración de la prueba, el estado y funcionamiento del magnetófono y de las casetes o CD, preferiblemente con la ayuda de uno de los candidatos.
- Es fundamental que se usen casetes o CD vírgenes, que suministrará el propio centro.
- Siempre que sea posible, se aconseja el uso de un magnetófono con micrófonos externos, para que se puedan utilizar micrófonos individuales, uno para el candidato y otro para el profesor/examinador.
- Si se utiliza un único micrófono, éste se colocará enfocado al candidato. Para los candidatos que tengan poca voz o hablen muy bajito, el micrófono se situará más cerca del candidato antes del inicio de la prueba.
- No se efectuarán ajustes al volumen durante la prueba.
- En caso de que el centro use casetes, la grabación deberá comenzar en la cara 1 y habrá que poner especial atención para que no queden grandes lagunas vacías ni ruidos o sonidos indeseados.
- Se usarán las dos caras de una casete antes de empezar una casete nueva.
- Al final del examen, el profesor/examinador indicará en cada casete “Final de la grabación en esta cara”.

6. Apéndice

- El profesor/examinador deberá realizar una presentación en cada casete/CD, como se indica a continuación:
"Número de centro: *ES215* (por ejemplo)
Nombre del centro: *King's College de Madrid* (por ejemplo)
Número del examen: *0502*
Nombre del examen: *Español Como Primera Lengua*
Nombre del examinador: *Sr. A. López* (por ejemplo)
Fecha: *2 de marzo de 2013* (por ejemplo)"
- El profesor/examinador presentará a cada uno de los candidatos, como sigue:
"Número de candidato: *047* (por ejemplo)
Nombre del candidato: *Ana Bustamante* (por ejemplo)"
- Al final de la muestra, grabe las palabras: "*Final de la muestra*".
- Cuando haya empezado una prueba, **la grabación deberá funcionar sin interrupción**. No está permitido, bajo ningún concepto, detener y reiniciar la grabación durante una prueba.
- Cada casete o CD deberá llevar una etiqueta en la que se haya anotado claramente todo su contenido.
- Antes de enviar la casete o el CD, compruebe varios pasajes para asegurarse que todos los candidatos resulten perfectamente audibles. Las casetes se deben rebobinar hasta el principio de la cara 1.

6.3.3 Criterios de evaluación

La calificación: principios generales

- 1 Se fomenta el uso de todo el espectro de calificaciones, teniendo en cuenta que no es necesario que el candidato alcance un rendimiento impecable para que se le otorgue la máxima puntuación en una única categoría.
- 2 El planteamiento general es positivo, por lo que las puntuaciones se otorgarán basándose en lo que los candidatos son capaces de hacer, en lugar de ir restando puntos por cada error que cometan.
- 3 Por encima de todo, sea coherente con las puntuaciones que otorgue. Si no estuviera seguro de qué nota adjudicar, pague de generosidad. El proceso de revisión externa de CIE permite efectuar ajustes en aquellas calificaciones sistemáticamente severas o generosas.

6. Apéndice

Tabla A: Descripción de las puntuaciones para el Componente 5, primera parte – Tarea individual
(10 puntos)

Baremo 1 9–10 puntos	Uso bien organizado de la totalidad del contenido; exposición animada que mantiene el interés del oyente; empleo con propiedad y, a veces, con elocuencia de una amplia variedad de recursos lingüísticos (por ejemplo: tono, ironía, énfasis).
Baremo 2 7–8 puntos	Buen uso del contenido; a veces, la exposición puede resultar forzada, pero se mantiene generalmente el interés del oyente; empleo seguro de una amplia gama de recursos lingüísticos.
Baremo 3 5–6 puntos	Uso adecuado del contenido; la exposición es segura, pero pedestre, a la hora de asegurar la atención del oyente; uso seguro de los recursos lingüísticos.
Baremo 4 3–4 puntos	El contenido es flojo y, quizás, se usa sin coherencia; la exposición es insegura, lo que provoca una pérdida de interés por parte del oyente; empleo limitado de los recursos lingüísticos con cierta imprecisión.
Baremo 5 1–2 puntos	El contenido queda, principalmente, sin desarrollar o es muy flojo, o ambas cosas a la vez; la exposición es floja y, por regla general, el oyente se pierde; incapacidad para emplear recursos lingüísticos o errores graves en el empleo de los recursos lingüísticos.
Baremo 6 0 puntos	No consigue cumplir con los criterios del Baremo 5.

6. Apéndice

Tabla B: Descripción de las puntuaciones para el Componente 5, segunda parte – Conversación
(20 puntos)

Para la parte 2 se debe calificar de forma separada cada categoría (Expresión Oral, Comprensión Oral).

Expresión Oral		Comprensión Oral	
Baremo de calificaciones 1 (9–10 puntos)	Amplía el tema y suscita las respuestas del oyente; habla con el oyente con seguridad. Emplea con precisión y, a veces, con elocuencia, una amplia gama de recursos lingüísticos.	Baremo de calificaciones 1 (9–10 puntos)	Responde completamente a las preguntas y sigue el hilo de los comentarios; resuelve con confianza y, en ocasiones, con entusiasmo, los cambios de dirección de la conversación.
Baremo de calificaciones 2 (7–8 puntos)	El tema está organizado y expresado competentemente; intentos de hablar con seguridad con el oyente, con diversos grados de éxito. Emplea con confianza una buena variedad de recursos lingüísticos.	Baremo de calificaciones 2 (7–8 puntos)	Responde apropiadamente y con algún detalle a las preguntas y comentarios; resuelve con propiedad la mayor parte de los cambios de dirección de la conversación.
Baremo de calificaciones 3 (5–6 puntos)	Trata el tema adecuadamente; el oyente desempeña generalmente, aunque no siempre, un papel destacado. Empleo seguro de los recursos lingüísticos.	Baremo de calificaciones 3 (5–6 puntos)	Responde adecuadamente a las preguntas pero reacciona a los comentarios con menos eficacia; en ocasiones, resuelve los cambios de dirección de la conversación.
Baremo de calificaciones 4 (3–4 puntos)	Se evidencia alguna concatenación de ideas relacionadas con el tema, aunque sólo de forma inconstante; acepta que el oyente controle totalmente la conversación. Empleo limitado de recursos lingüísticos con alguna imprecisión.	Baremo de calificaciones 4 (3–4 puntos)	Proporciona respuestas limitadas a las preguntas y pasa apuros para desarrollar los comentarios; tiende a mantener siempre la conversación en la misma dirección.
Baremo de calificaciones 5 (1–2 puntos)	Expresa hechos e ideas muy sencillos, con infructuosos intentos de organización, por regla general; se muestra poco capaz de entablar un diálogo. No sabe utilizar recursos lingüísticos o los emplea con errores graves.	Baremo de calificaciones 5 (1–2 puntos)	Responde con simplicidad o es incapaz de responder a las preguntas o comentarios; no reconoce los cambios de dirección de la conversación.
Baremo de calificaciones 6 (0 puntos)	No cumple con los criterios del Baremo 5.	Baremo de calificaciones 6 (0 puntos)	No cumple con los criterios del Baremo 5.

6. Apéndice

6.3.4 Instrucciones para rellenar los Impresos de Resumen del Examen Oral

- 1 En este apéndice se adjunta una copia del Impreso de Resumen del Examen Oral, que los centros deberán fotocopiar, siempre que lo precisen.
- 2 Rellene el encabezamiento del impreso con la información que se solicita.
- 3 Ordene la lista de candidatos de manera que se facilite la transferencia de la información, en una etapa posterior, al *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) o a CAMEO (es decir, ordenada por los números de serie de los candidatos, siempre que éstos se conozcan). Proporcione una **breve** descripción de la tarea individual de cada candidato (por ejemplo, "Derechos humanos", "Baloncesto", etc.) en la columna correspondiente.
- 4 (a) Anote las puntuaciones a la tarea individual y a la conversación (Expresión y Comprensión Oral) en las columnas correspondientes.
(b) Añada las puntuaciones y anote el total (sobre 30) en cifras grandes, en la columna llamada "Puntuación total".
(c) En la columna llamada "Calificación de la Revisión Interna" anote la puntuación (sobre 30) otorgada después de haberse celebrado la revisión interna. Déjela en blanco, si no procediera.
- 5 Tanto el profesor/examinador que rellene el impreso como, si procediera, el revisor interno, o revisores internos, deberán verificar el contenido del documento y rellenar y firmar el apartado inferior.

6.3.5 Organización de la revisión externa

- 6 CIE envía un *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) a cada centro (a finales de marzo, para el examen de junio, y a principios de octubre, para el examen de noviembre), en el que aparecen los nombres y los números de serie de los candidatos. Transfiera la puntuación total de la revisión interna para cada candidato del Impreso de Resumen del Examen Oral al MS1.
- 7 La primera copia del *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) se debe enviar en el sobre provisto, de manera que llegue a CIE antes del 15 de mayo, para el examen de junio, y del 15 de noviembre, para el examen de noviembre.
- 8 Aparte del MS1, los centros tienen la posibilidad de enviar las notas por CAMEO en archivos electrónicos (véase el *Handbook for Centres*). Las notas se enviarán de manera que lleguen a CIE antes del 30 de abril para la sesión de examen de junio, y del 31 de octubre para la de noviembre.
- 9 Grabe muestras del trabajo de los candidatos, tal y como se especifica en este apéndice, y envíe las grabaciones, con una copia del Impreso de Resumen y la segunda copia del *Internal Assessment Mark Sheet* (MS1) o un documento impreso y firmado de los archivos de notas si éstas se envían por CAMEO, de manera que lleguen a CIE antes del 15 de mayo, para el examen de junio, y del 15 de noviembre, para el examen de noviembre. No espere hasta el final del calendario de evaluación para remitir estos documentos.

6. Apéndice

- 10** Indique a qué candidatos pertenecen las muestras incluidas, mediante la colocación de un asterisco (*) junto a los nombres de los candidatos en el Impreso de Resumen. La cantidad de muestras de la prueba de Expresión y Comprensión Oral será la siguiente:
- (a)** Si hay menos de 6 candidatos inscritos para la prueba de Expresión y Comprensión Oral, se requieren las pruebas completas de **todos** los candidatos del centro.
 - (b)** Si hay 6 o más candidatos inscritos para la prueba de Expresión y Comprensión Oral, se requieren las grabaciones de la prueba completa de **6** candidatos.
- 11** En aquellos casos en que haya más de un profesor/examinador efectuando y calificando las pruebas, la muestra de candidatos deberá incluir calificaciones de cada uno de los profesores. Se seleccionará a los candidatos de manera que quede cubierto todo el espectro de calificaciones, con la puntuación espaciada lo más equilibradamente posible, desde las notas más altas a las más bajas.
- 12** Envíen, junto con las grabaciones de muestra, información acerca de cómo se ha realizado la revisión interna.

Lea las instrucciones contenidas en este Apéndice antes de rellenar este documento.

N° del centro						Nombre del centro		Junio/noviembre	2	0	1	3
---------------	--	--	--	--	--	-------------------	--	-----------------	---	---	---	---

[illegible]

Nombre del profesor que rellena este impreso		Firma		Fecha						
Nombre del revisor interno (si procede)		Firma		Fecha						

7. Información adicional

7.1 Horas de aprendizaje guiado

En su concepción, los planes de estudios de IGCSE parten de la base de que los candidatos disponen de unas 130 horas de aprendizaje guiado por asignatura a lo largo de todo el curso (las “horas de aprendizaje guiado” incluyen enseñanza directa y tiempo para otros estudios supervisados o dirigidos. En ellas no se incluye el estudio personal por cuenta del candidato).

Sin embargo, la cifra anterior servirá tan sólo como orientación aproximada, pues la cantidad de horas requeridas variará de acuerdo con la práctica curricular específica del lugar y con la experiencia previa en el tema que posea el candidato.

7.2 Recomendación para antes del estudio del temario

Recomendamos que los candidatos que emprendan este curso posean un nivel de español equivalente a su dominio como primer idioma.

7.3 Progresión

Los certificados en IGCSE son, por regla general, titulaciones que permiten a los candidatos avanzar directamente al mundo laboral o bien seguir estudiando para obtener otras titulaciones.

Los candidatos que obtengan calificaciones de la C a la A* en el IGCSE en Español como Primer Idioma tendrán la preparación idónea para seguir los cursos de las titulaciones en AS y A Level en Español, o equivalentes.

7.4 Códigos de los componentes

Debido a diferencias locales, en las instrucciones sobre cómo efectuar las inscripciones para los exámenes y en las programaciones, los códigos de los componentes diferirán en algunos casos de los que se estipulan en el texto de este plan de estudios. Sin embargo, los nombres de los componentes permanecerán inalterados para facilitar su identificación inmediata.

7. Información adicional

7.5 Sistema de puntuación e informes de rendimiento

Los resultados del IGCSE quedan reflejados en una de las siguientes calificaciones que indican el nivel alcanzado: A*, A, B, C, D, E, F o G, donde A* es la nota más alta y la G es la más baja. “Sin calificar” indica que el rendimiento del candidato quedó por debajo del nivel requerido para la nota G. Las palabras “Sin calificar” se indicarán en el informe de resultados, pero no aparecerán en el certificado. Para este plan de estudios, CIE también ofrece un informe de las notas adjudicadas a la expresión oral, que seguirán una escala del 1 al 5 (en la que el 1 es la más alta).

En el informe de resultados de cada candidato también se ofrecen notas equivalentes en forma de porcentaje, como complemento a su calificación en un plan de estudios. Estos porcentajes se establecen de la siguiente manera:

- Un candidato que obtenga...
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación A* recibirá el porcentaje equivalente del 90%.
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación A recibirá el porcentaje equivalente del 80%.
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación B recibirá el porcentaje equivalente del 70%.
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación C recibirá el porcentaje equivalente del 60%.
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación D recibirá el porcentaje equivalente del 50%.
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación E recibirá el porcentaje equivalente del 40%.
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación F recibirá el porcentaje equivalente del 30%.
 - ... la nota mínima necesaria para una calificación G recibirá el porcentaje equivalente del 20%.
 - ... la nota 0 recibirá el porcentaje equivalente del 0%.

Los candidatos que saquen una nota distinta de las anteriores recibirán un porcentaje situado entre los valores mencionados, de acuerdo con la posición de su nota con respecto a los “umbrales” de clasificación (o sea, la nota mínima para conseguir una clasificación). Por ejemplo, un candidato cuya nota se encuentre a mitad de camino entre el mínimo de la clasificación C y el mínimo de la clasificación D (y, por lo tanto, cuya calificación sea D) recibirá un porcentaje equivalente del 55%.

La nota en forma de porcentaje se establece solamente para el plan de estudios. No es idéntica a la nota “pura” que recibe el candidato, puesto que depende de la posición de los umbrales de calificación (que pueden variar de una sesión a otra y de una asignatura a otra) y se expresa en forma de porcentaje.

7. Información adicional

7.6 Materiales

Los ejemplares de los planes de estudio, los ejemplares de examen más recientes y los informes del jefe de examinadores están incluidos en el Syllabus and Support Materials CD-ROM, que se envía a todos los centros CIE.

La lista de materiales se puede consultar en el sitio Web público de CIE, **www.cie.org.uk**. Visite regularmente el sitio, pues la lista de materiales se actualiza a lo largo de todo el año.

En el sitio Web de CIE de ayuda a los docentes, **<http://teachers.cie.org.uk>**, se encuentra el acceso a los grupos de debate por correo electrónico, a la planificación del temario y a las listas de recursos, que se actualizan regularmente. El sitio Web está a disposición de todos los profesores de los centros registrados CIE.

University of Cambridge International Examinations
1 Hills Road, Cambridge, CB1 2EU, United Kingdom
Tel: +44 (0)1223 553554 Fax: +44 (0)1223 553558
Email: international@cie.org.uk Website: www.cie.org.uk

© University of Cambridge International Examinations 2010