

International General Certificate
of Secondary Education

Syllabus

FIRST LANGUAGE SPANISH (SPANISH) 0502

For examination in June and November 2010

CIE provides syllabuses, past papers, examiner reports, mark schemes and more on the internet.
We also offer teacher professional development for many syllabuses. Learn more at www.cie.org.uk

ESPAÑOL COMO PRIMERA LENGUA

Código del plan de estudios: 0502

ÍNDICE

	<i>Página</i>
I INTRODUCCIÓN	1
II METAS	1
III OBJETIVOS DE EVALUACIÓN	2
IV EVALUACIÓN	3
V CONTENIDOS CURRICULARES	7
VI DESCRIPCIÓN DE LAS CALIFICACIONES	8
APÉNDICE A: COMPONENTE 4, CARPETA DEL PROYECTO DE CURSO	9
APÉNDICE B: COMPONENTE 5, EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL (OPTATIVO)	19

Notas

Español Como Primera Lengua está disponible en junio y noviembre.

Exclusions

This syllabus must not be offered in the same session with any of the following syllabuses:

0530 Spanish

3035 Spanish

I INTRODUCCIÓN

Los planes de estudio que componen el Certificado General Internacional de Educación Secundaria, llamado IGCSE en sus siglas en inglés, están programados como cursos de dos años que culminan en un examen, al que se someterán los alumnos mayores de 16 años.

Todos los planes de estudio de IGCSE siguen unas pautas generales. Sus principales apartados son:

- Metas
- Objetivos de evaluación
- Evaluación
- Contenidos curriculares

Las materias de IGCSE se han clasificado en grupos de asignaturas que comparten idénticas metas e idénticos objetivos de evaluación.

El Español Como Primera Lengua pertenece al Grupo I (el grupo de los idiomas) del Certificado Internacional de Educación (ICE, en inglés).

II METAS

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 Primer Idioma 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.

III OBJETIVOS DE EVALUACIÓN

COMPREENSIÓN LECTORA

Se evaluará la capacidad del candidato para:

- R1 Comprender y cotejar el sentido explícito
- R2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes
- R3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas
- R4 Comprender cómo consiguen los escritores los efectos deseados

EXPRESIÓN ESCRITA

Se evaluará la capacidad del candidato para:

- W1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado
- W2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones
- W3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado
- W4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados
- W5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía

EXPRESIÓN Y COMPREENSIÓN ORAL

Se evaluará la capacidad del candidato para:

- S1 Comprender, ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones
- S2 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado
- S3 Comunicar con claridad y fluidez
- S4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados
- S5 Escuchar las contribuciones de los demás y responder apropiadamente a ellas

TABLA DE REQUISITOS

Objetivo de evaluación	Examen 1		Examen 2			Examen 3		Carpeta del proyecto de curso	Expresión y Comprensión Oral*
	1	2	1	2	3	Sección 1	Sección 2		
R1	✓	✓	✓		✓	✓		✓	
R2	✓	✓	✓		✓	✓		✓	
R3	✓	✓	✓		✓	✓		✓	
R4	✓			✓					
W1		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
W2		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
W3		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
W4		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
W5		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
S1									✓
S2									✓
S3									✓
S4									✓
S5									✓

* El componente 5, Expresión y Comprensión Oral, es optativo.

IV EVALUACIÓN

RESUMEN DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN

Los candidatos pueden presentarse a los componentes básicos (Componente 1 **y, o bien** Componente 3 **o** Componente 4) o a los componentes ampliados (Componente 2 **y, o bien** Componente 3 **o** Componente 4).

Los candidatos que se presenten a los componentes básicos pueden obtener calificaciones situadas en la banda que abarca de la C a la G. Los candidatos que se presenten a los componentes ampliados pueden obtener calificaciones en la banda que abarca de la A* a la E.

Los candidatos se examinarán del:

	Duración del examen	Porcentaje de ponderación
Componente 1 Lectura de un fragmento (Básico)	1 hora y 45 minutos	50%

o

Componente 2 Lectura de fragmentos (Ampliado)	2 horas	50%
--	---------	-----

...y, o bien

Componente 3 Escritura dirigida y redacción	2 horas	50%
--	---------	-----

o

Componente 4 Carpeta del proyecto de curso	No procede	50%
---	------------	-----

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	No procede
---	------------------------------------	------------

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

Los exámenes estarán redactados completamente en español.

Componente 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.

- **Pregunta 1 (30 puntos)** estará dividida en una serie de subpreguntas que requerirán respuestas de diversas extensiones. Está basada en el fragmento impreso en el folio de las preguntas del examen.

Examinará los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (30 puntos):

- R1 Comprender y cotejar el sentido explícito
- R2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes
- R3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas
- R4 Comprender cómo consiguen los escritores los efectos deseados

- **Pregunta 2 (20 puntos)** requerirá que los candidatos respondan al fragmento impreso en el folio de las preguntas del examen.

Examinará los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (10 puntos):

- R1 Comprender y cotejar el sentido explícito
 - R2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes
 - R3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas
- Además, se podrían adjudicar 10 puntos a los objetivos de Expresión Escrita W1-W5.

Se aconseja a los candidatos que dediquen unos 10 minutos a la lectura del fragmento.

Está prohibido el uso de diccionarios.

Componente 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.

- **Pregunta 1 (20 puntos)**, que puede estar subdividida en apartados, requerirá que los candidatos respondan sólo al fragmento 1.

Examinará los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (15 puntos):

- R1 Comprender y cotejar el sentido explícito
 - R2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes
 - R3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas
- Además, se podrían adjudicar 5 puntos a los objetivos de Expresión Escrita W1-W5.

- **Pregunta 2 (10 puntos)**, que puede estar subdividida en apartados, estará basada únicamente en el fragmento 1.

Examinará el objetivo de Comprensión Lectora R4: Comprender cómo consiguen los escritores los efectos deseados (10 puntos).

- **Pregunta 3 (20 puntos)**, que puede estar subdividida en apartados, requerirá que los candidatos redacten un resumen sobre el fragmento 1 y el fragmento 2.

Examinará los siguientes objetivos de Comprensión Lectora (15 puntos):

- R1 Comprender y cotejar el sentido explícito
 - R2 Comprender, explicar y cotejar significados implícitos y actitudes
 - R3 Seleccionar, analizar y evaluar qué es relevante para finalidades específicas
- Además, se podrían adjudicar 5 puntos a los objetivos de Expresión Escrita W1-W5.

Se aconseja a los candidatos que dediquen unos 15 minutos a la lectura de los fragmentos.

Está prohibido el uso de diccionarios.

Componente 3: Escritura dirigida y redacción (tanto Básico como Ampliado) (2 horas)

Este examen está dividido en dos secciones:

- **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):

- W1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado
- W2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones
- W3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado
- W4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados
- W5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía

Además, se podrían adjudicar 10 puntos a los objetivos de Comprensión Lectora R1-R3.

- **Sección 2:** Redacción (25 puntos)

Se establecerán dos títulos argumentativos/discursivos, dos descriptivos y dos narrativos. Se pedirá a los candidatos que escriban únicamente sobre uno de los títulos.

Se les aconsejará que redacten entre 350 y 450 palabras.

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

- W1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado
- W2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones
- W3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado
- W4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados
- W5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía

Está prohibido el uso de diccionarios.

Componente 4: Carpeta del proyecto de curso (tanto Básico como 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. La nota final para la carpeta del proyecto de curso será como máximo de 50 puntos.

- **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 R1-R3). Pueden escribir en cualquiera de las formas apropiadas que deseen. Los distintos candidatos de un mismo subgrupo didáctico pueden elegir responder de diferentes maneras.

La carpeta del proyecto de curso examinará los siguientes objetivos de Expresión Escrita (40 puntos):

- W1 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado
- W2 Ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones
- W3 Comprender y emplear una variedad de vocabulario apropiado
- W4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados
- W5 Usar, con precisión y eficacia, párrafos, estructuras gramaticales, frases, puntuación y ortografía

Sólo en el Ejercicio 3, se podrían adjudicar 10 puntos a los objetivos de Comprensión Lectora R1-R3.

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.

Para más información, véase el Apéndice A del presente plan de estudios, Componente 4: Carpeta del proyecto de curso.

Componente 5: Expresión y Comprensión Oral (Optativo)

Es mejor leer la descripción de este componente junto con el Apéndice B del presente plan de estudios, Componente 5: Expresión y Comprensión Oral (Optativo), 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 folleto del 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 constará 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 también gustará a los demás).

El candidato hablará durante unos 3 o 4 minutos sobre un único tema o asunto que haya seleccionado por sí mismo antes de la realización de la prueba.

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

- S1 Comprender, ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones
- S2 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado
- S3 Comunicar con claridad y fluidez
- S4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados

- **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).

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

- S1 Comprender, ordenar y presentar hechos, ideas y opiniones
- S2 Articular experiencias y expresar lo pensado, sentido e imaginado
- S3 Comunicar con claridad y fluidez
- S4 Usar el lenguaje y el registro apropiados para un público y un contexto determinados
- S5 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 el candidato los lleve consigo a la sesión de examen.

V CONTENIDO CURRICULAR

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

OBJETIVO DE EVALUACIÓN	BÁSICO	COMPLEMENTARIO
	<i>Todos los alumnos serán capaces de:</i>	<i>Los alumnos que deseen alcanzar las notas de la A* a la C deberán, además:</i>
Comprensión Lectora	<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 figurativo 	<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	<ul style="list-style-type: none"> expresar pensamientos, sentimientos y opiniones para interesar, informar o convencer al lector mostrar que tienen alguna noción sobre la existencia de un público demostrar un control adecuado del vocabulario, la sintaxis y la gramática prestar atención a la puntuación y a la ortografía escribir frases simples con precisión intentar una variedad de estructuras oracionales reconocer la necesidad de introducir párrafos utilizar el vocabulario apropiado 	<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 uso sofisticado del vocabulario y de las estructuras demostrar precisión en la puntuación y ortografía escribir frases complejas con precisión emplear una variedad de estructuras oracionales escribir párrafos bien estructurados utilizar un vocabulario imaginativo y variado
Expresión y Comprensión Oral	<ul style="list-style-type: none"> comprender y transmitir información simple y detallada presentar los hechos, ideas y opiniones en una secuencia ordenada realizar 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 	<ul style="list-style-type: none"> comprender y transmitir información más compleja de una forma interesante y seria 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

VI DESCRIPCIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Las siguientes descripciones de calificaciones pretenden ofrecer una idea general del estándar de rendimiento que podrían alcanzar los candidatos para recibir una nota en concreto.

Nota A

- Los candidatos comprenden y comunican la información de forma sencilla y también compleja
- Los candidatos comprenden hechos, ideas y opiniones, y ordenan y presentan en detalle lo que sea relevante para finalidades específicas
- Los candidatos describen experiencias y detalles, reflexionan sobre ellos y analizan eficazmente lo sentido e imaginado
- Los candidatos reconocen el significado implícito y la actitud de un escritor
- Los candidatos muestran una noción clara de la existencia de un público y una comprensión de los usos apropiados del lenguaje
- Los candidatos escriben párrafos bien estructurados, mediante una completa gama de estructuras oracionales apropiadas, y muestran precisión en la ortografía y puntuación

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

- Los candidatos eligen y emplean estilos y registros apropiados. También varían con confianza la estructura de sus frases, el vocabulario y la expresión, para una gran diversidad de propósitos. Mantienen viva la conversación mediante una variedad de contribuciones, escuchando con sensibilidad y tomando a veces la iniciativa.

Nota C

- Los candidatos comprenden y transmiten información a un nivel simple y a un nivel más complejo
- Los candidatos comprenden hechos, ideas y opiniones básicos, y los presentan con cierto grado de claridad y exactitud
- Los candidatos evalúan materiales de los textos y seleccionan lo que es relevante para finalidades específicas
- Los candidatos describen experiencias, reflexionan sobre ellas y expresan eficazmente lo sentido e imaginado
- Los candidatos reconocen el significado implícito más obvio y la actitud de un escritor
- Los candidatos demuestran una noción de la existencia de un público y un conocimiento de los usos apropiados del lenguaje
- Los candidatos redactan párrafos, utilizan frases de varios tipos y prestan atención a la ortografía y a la puntuación

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

- Los candidatos utilizan un vocabulario variado y organizan su tarea individual para comunicar con claridad y atraer el interés del oyente. En la conversación, los candidatos efectúan contribuciones importantes, principalmente como respuesta a las orientaciones del hablante o hablantes, y muestran una predisposición para escuchar a los demás y responder apropiadamente.

Nota F

- Los candidatos comprenden y transmiten información en un nivel simple
- Los candidatos comprenden hechos, ideas y opiniones básicos y los presentan con cierto grado de coherencia
- Los candidatos seleccionan material de los textos y lo comentan literalmente
- Los candidatos describen la experiencia en términos concretos y expresan inteligiblemente lo sentido e imaginado
- Los candidatos reconocen el significado claro y la actitud explícita de un escritor
- Los candidatos muestran nociones sobre el diferente uso del lenguaje en circunstancias diferentes
- Los candidatos escriben, 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:

- Los candidatos desarrollan ideas, describen acontecimientos y transmiten sus opiniones con claridad. En la conversación, escuchan con concentración y contribuyen en respuesta a las ideas y puntos de vista de los demás.

APÉNDICE A: COMPONENTE 4, CARPETA DEL PROYECTO DE CURSO

ORIENTACIÓN GENERAL

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 aquéllos 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 la exigencias del plan de estudios

Los ejercicios deberán demostrar al lector muy claramente estilos e intenciones de escritura diferentes.

Por ejemplo:

<p>Ejercicio 1: Informativo, analítico o argumentativo</p>	<p>Dos ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un cuaderno 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 informar) • una disertación a partir de una opinión bien informada y personal sobre un tema determinado, por ejemplo: denunciar malos tratos en las prisiones (es decir, escribir para persuadir)
<p>Ejercicio 2: Imaginativo, descriptivo o narrativo</p>	<p>Dos ejemplos:</p> <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 • un cuento 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 punto culminante o un final inusitado) (es decir, escribir para entretener)

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 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.

Para el ejercicio 3, 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.**

<p>Ejercicio 3 Ejemplo 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El texto de apoyo: varias cartas publicadas en un periódico, como respuesta a una propuesta de construcción de nuevas viviendas en la localidad. • Ejercicio: analizar y evaluar la información y los puntos de vista leídos, y escribir para el periódico un artículo basado en ellos. Los puntos de vista del artículo tienen que basarse en el contenido de las cartas.
<p>Ejercicio 3 Ejemplo 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El texto de apoyo: un artículo de una revista que aboga por el sacrificio de una especie animal que se ha convertido en un problema. • Ejercicio: analizar y evaluar la información y los puntos de vista que expresa 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.

En las carpetas que componen la muestra, junto con la documentación que se envíe al revisor externo, habrá que incluir una copia de todos los textos usados para el 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). Es aceptable 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 siguiendo los criterios de Lengua y otra siguiendo 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 deberá marcarse claramente con un color diferente, como indicación de que el ejercicio se ha evaluado mediante los criterios de Lengua.

5 Preparación de los ejercicios

Los comentarios generales sobre el trabajo y sobre todo el procedimiento son parte natural de las relaciones entre el profesor y el alumno en un proyecto de curso, al igual que en los preparativos de otras formas de examen. 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.

No obstante, 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, sin lugar a dudas, realizar cuantos borradores de su trabajo sean necesarios (véase más adelante el párrafo 6), y los profesores deberán ofrecerles 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 ningún tipo de corrección y que los candidatos deberán ser los responsables de corregir, muy especialmente, la ortografía, la puntuación y la gramática.

Los candidatos no deben entregar ni esbozos ni esquemas.

El borrador está destinado al uso exclusivo del revisor externo, y su propósito es el de proporcionar pruebas de los cambios o mejoras que haya introducido el candidato en su camino hacia la evaluación final. No contará para la nota final de la evaluación interna ni externa de la carpeta.

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 atraer 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 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 en la evaluación de las carpetas de sus candidatos. Normalmente, este informe se entrega en el momento de enviar los resultados de la evaluación.

INSTRUCCIONES PARA LA CALIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL COMPONENTE 4: CARPETA DEL PROYECTO DE CURSO

- 1** En la parte inferior de cada Ficha de Registro Personal del Candidato, además de proporcionar un comentario sobre la calidad general de la carpeta, los profesores deberán calificar cada ejercicio e incluir un comentario al final en el que indicarán sus puntos fuertes y sus fallos. Los ejercicios individuales recibirán puntos y calificaciones de la manera que sea más apropiada para los profesores y los 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 no sólo la variabilidad de los logros en los diferentes ejercicios, sino también el rendimiento variable en los diferentes criterios que sean aplicables a cada ejercicio. Por tanto, la evaluación supondrá normalmente un equilibrio entre los puntos fuertes y los débiles que muestre un trabajo global del candidato. 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 sobre un máximo de 50 puntos, de acuerdo con los criterios que se ofrecen 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, deberá adjudicarse una única puntuación sobre 40 a la calidad del rendimiento general del candidato en los tres ejercicios específicos. Se deberá adjudicar una puntuación sobre un total de 10, únicamente en la tarea impuesta para el ejercicio 3, 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 parámetros comunes.

Es esencial que, en cada centro, las calificaciones para cada destreza asignadas en los diferentes grupos didácticos (por ejemplo, en las diferentes clases) se revisen internamente, en todas y cada una de las inscripciones que haya efectuado el centro. A continuación, las evaluaciones del centro se someterán a la revisión externa.

4 Revisión externa

CIE llevará a cabo la revisión externa del trabajo de curso.

La puntuación para cada candidato en el centro (después de la revisión interna, si procede) debe remitirse para que llegue a CIE antes del día 30 de abril para el examen de mayo/junio o antes del día 31 de octubre para el examen de noviembre.

Cuando CIE recibe las puntuaciones del centro, CIE seleccionará la muestra y comunicará la lista de candidatos al centro. El centro deberá enviar el trabajo de curso de estos candidatos para que llegue a CIE lo más antes posible. El centro deberá enviar las correspondientes Fichas de Registro Personales del Candidato, los Impresos de Resumen y la segunda copia del impreso de calificaciones (MS1) con la muestra.

Para más información, véase el *Handbook for Centres* y el *Administrative Guide for Centres*.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL COMPONENTE 4: CARPETA DEL PROYECTO DE CURSO

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

<p>Baremo de calificaciones 1 (36-40)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución con confianza y coherencia de tareas que supongan un desafío. • Los candidatos describen y reflexionan sobre la experiencia, ofrecen detalles y analizan detenidamente lo sentido e imaginado. • El tema se expresa con elocuencia y sentido, y contiene información fidedigna y ejemplos apropiados. La argumentación es convincente y está desarrollada con un registro maduro y persuasivo. • La noción de la existencia de un público está muy clara y se entretiene al lector, quien puede seguir la lectura sin obstáculos. • Los candidatos redactan con una escritura fluida y utilizan estructuras oracionales apropiadas y variadas, y un vocabulario muy amplio y atractivo. • Los errores del lenguaje, si los hubiera, aparecen raramente y son insignificantes. • El trabajo está muy bien estructurado. Los párrafos están bien contruidos y enlazados, para clarificar la organización del conjunto del escrito.
<p>Baremo de calificaciones 2 (31-35)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Méritos frecuentes en la forma de redactar y en la elección del contenido. • Los candidatos describen y reflexionan sobre la experiencia, y analizan con ocasional destreza lo sentido e imaginado. Ofrecen frecuentemente detalles y utilizan información y ejemplos para proporcionar credibilidad a la argumentación o a la narración. • Parte del trabajo versa sobre cuestiones que inducen a la reflexión y, generalmente, se suscita el interés del lector. • Puede que aparezcan algunos errores lingüísticos leves, pero las frases tienen, en su mayoría, una buena construcción y variación, y la mayor parte del trabajo resulta fluida. • Se emplea un vocabulario apropiado y variado. • Los párrafos evidencian una planificación, tienen unidad y están, generalmente, enlazados. • Los candidatos controlan la forma y el estilo de sus redacciones.
<p>Baremo de calificaciones 3 (26-30)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hábil redacción con cierta elaboración de las ideas. • Los candidatos expresan claramente lo sentido e imaginado y ofrecen algunos detalles, explicaciones y ejemplos, para ayudar al lector. • Se pueden colocar entre las calificaciones más bajas de este baremo aquellas redacciones que contengan temas pedestres pero acertados. No obstante, las redacciones que hayan recibido una de las calificaciones superiores del baremo sobresaldrán por los contenidos elegidos, la extensión de su registro y vocabulario, y la amplitud y variedad de sus estructuras oracionales. • Los candidatos expresan bastante bien sus ideas y argumentaciones, y sus redacciones demuestran alguna originalidad y riesgo. • Si bien los candidatos prestan atención a la ortografía y a la puntuación, pueden aparecer con bastante frecuencia algunos errores leves y unos cuantos de estos errores pueden rayar la gravedad. No obstante, no interferirán la lectura de un trabajo que posee otros, y suficientes, puntos fuertes. • Se usan los párrafos para infundir coherencia a la secuencia de acciones o ideas y presentarla con más claridad al lector.

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

<p>Baremo de calificaciones 4 (21-25)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cierta elaboración de contenido satisfactorio. • Los candidatos expresan con cierta claridad lo sentido e imaginado. • Se producen obvios intentos de tratar el tema con relevancia, aunque el resultado no siempre demuestra que los candidatos son capaces de seguir con la elaboración de sus ideas. • El uso de detalles y ejemplos interesantes es bastante limitado. • Hay varios errores lingüísticos, algunos de ellos graves, pero el significado está generalmente claro. • Puede que al trabajo le falte vivacidad e interés, debido al uso de construcciones de frases simples o de un tipo de vocabulario satisfactorio, pero insulso. • Se utilizan los párrafos con cierta eficacia.
<p>Baremo de calificaciones 5 (16-20)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un trabajo muy simple, cuyo significado no plantea dudas. • Los candidatos expresan inteligiblemente lo sentido e imaginado. • El tema se comunica al lector satisfactoriamente y los candidatos demuestran una habilidad limitada para mantener sus ideas y su argumentación. • Los candidatos escriben con un vocabulario muy simple. • Si bien hay muchos errores lingüísticos, éstos no afectan enormemente al significado. • El trabajo contiene párrafos, aunque puede que no siempre de forma eficaz, y contiene algunas nociones de orden.
<p>Baremo de calificaciones 6 (11-15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Claridad, en general, a pesar de ciertas dificultades de expresión. • Los candidatos realizan un claro intento por expresar lo que sienten e imaginan con estructuras oracionales y lingüísticas simples. • Si bien los errores lingüísticos y la pobreza de estilo son evidentes, no impiden la comunicación, ni frecuentemente ni gravemente, aunque ésta resulte un tanto “borrosa” de vez en cuando. • Los candidatos muestran una comprensión al menos parcial del proceso de creación de párrafos y de la estructura.
<p>Baremo de calificaciones 7 (6-10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden seguir algunas partes. • A los candidatos les cuesta mucho expresar lo que sienten e imaginan con un lenguaje simple y con algunas nociones de estructura oracional y general. • Los problemas de puntuación, ortografía y gramática son persistentes, pero el lector puede seguir, como mínimo, parte de la redacción. • Hay pocas frases precisas, por simple que sean, en todo el trabajo.
<p>Baremo de calificaciones 8 (0-5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No consigue comunicar. • Intentos muy simples de introducir sentido y transmitir experiencias, pero la mayor parte del trabajo es demasiado impreciso y vago como para que tenga algún sentido. • La ausencia de una estructura provoca una confusión aún mayor.

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

<p>Baremo de calificaciones 1 (9-10)</p>	<p>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.</p>
<p>Baremo de calificaciones 2 (7-8)</p>	<p>Los candidatos responden en detalle a ideas del texto o textos, las explican y expresan sus puntos de vista sobre ellas 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.</p>
<p>Baremo de calificaciones 3 (5-6)</p>	<p>Los candidatos muestran algunas respuestas 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.</p>
<p>Baremo de calificaciones 4 (3-4)</p>	<p>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 original.</p>
<p>Baremo de calificaciones 5 (1-2)</p>	<p>Los candidatos escriben sobre el tema, pero proporcionan pocas pruebas de haber leído o entendido el texto o textos.</p>
<p>Baremo de calificaciones 6 (0)</p>	<p>No hay referencias perceptibles al tema o a los textos.</p>

**INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA FICHA DE REGISTRO PERSONAL DEL CANDIDATO
(COMPONENTE 4: CARPETA DEL PROYECTO DE CURSO)**

- 1 En este apéndice (véase la página siguiente) 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 el Sistema de Calificaciones 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) Complete 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 un estándar común 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.
- 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.

Lea las instrucciones ofrecidas en este apéndice y la sección correspondiente del Manual para los Centros antes de rellenar este documento.

Nº del centro					Nombre del centro		Junio/noviembre	2	0	1	0
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 la Evaluación del Proyecto de Curso	

**INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL IMPRESO DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE CURSO
(COMPONENTE 4: CARPETA 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 Complete 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 impreso de calificaciones (MS1) (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 Transfiera 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'. Se ruega que se compruebe bien la suma, pues incluso un mínimo error puede crear problemas.
 - (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.

ORGANIZACIÓN DE LA REVISIÓN EXTERNA

- 6 CIE, la entidad de Exámenes Internacionales de la Universidad de Cambridge, envía un impreso de calificaciones generado por ordenador (MS1) a cada centro (a finales de marzo, para los exámenes de junio, y a principios de octubre, para los exámenes de noviembre), en la 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 impreso de calificaciones (MS1).
- 7 La primera copia del impreso de calificaciones (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 CIE seleccionará una lista de candidatos cuyos trabajos de curso CIE requiere para la revisión externa. Cuando recibe esta lista, el centro deberá enviar el trabajo de curso de estos candidatos para que llegue a CIE lo más antes posible. El centro deberá enviar las correspondientes Fichas de Registro Personales del Candidato, los Impresos de Resumen y la segunda copia del impreso de calificaciones (MS1) con la muestra. Indique qué candidatos están incluidos en la muestra mediante la colocación de un asterisco (*) junto a los nombres de los candidatos que aparecen en el Impreso de Resumen.
- 9 Envíe, con la muestra, las instrucciones entregadas a los candidatos y la información que demuestre que se ha efectuado una revisión interna.

Lea las instrucciones ofrecidas en este apéndice y la sección correspondiente del Manual para los Centros antes de rellenar este documento.

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

Número del candidato	Nombre del candidato	Grupo/subgrupo didáctico	Puntuación de Expresión escrita (máx. 40)	Puntuación de Comprensión lectora (máx. 10)	Puntuación total (máx. 50)	Puntuación de la revisión interna (máx. 50)

18

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

APÉNDICE B: COMPONENTE 5, EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL (OPTATIVO)

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 impreso más adelante en 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'. 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 dejarles 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 airosos. 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 repetir las).

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 del Sistema de Calificaciones, que se adjunta más adelante, en este Apéndice.

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 Trabajo para las Calificaciones, para la realización y evaluación de la prueba oral, se adjuntan a este folleto del plan de estudios y deberán fotocopiar, según se precise. El centro deberá proporcionar sus propios casetes (para la grabación de la muestra para la revisión externa), que deberán ser de buena calidad. CIE enviará las tarjetas de las casetes unas dos o tres semanas antes del calendario de evaluación. No hay ningún impreso de preguntas para la prueba oral.

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 independiente del 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 estándar, habrá un único profesor/examinador por centro. Los centros que tengan muchos candidatos deberán solicitar permiso del Jefe de Idiomas de IGCSE para emplear a más profesores/examinadores, antes del inicio del calendario de exámenes. 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 estándar común 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

Todos los profesores/examinadores deberán grabar una muestra de los candidatos a los que estén 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 seis 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, y no sólo las dos mejores, las dos regulares y las dos más bajas. Esto hará posible que el revisor compruebe con precisión la calidad estándar de la evaluación. 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 muestras de calificaciones 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, y una copia cumplimentada de la Ficha Resumen del Examen Oral (véanse los párrafos 6 y 7).

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 las Instrucciones para la Calificación. No hay que olvidarse de comprobar atentamente todas las sumas.
- (b) A continuación, la puntuación total deberá transferirse al Impreso de Calificaciones de la Evaluación Interna (MS1).

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 Impreso de Calificación para la Evaluación Interna (MS1), debidamente cumplimentada, deberá remitirse a CIE en el sobre especialmente provisto a tal efecto.
(ii) La copia para el revisor del Impreso de Calificación para la Evaluación Interna (MS1), 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

- (a) 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.
- (b) Las solicitudes de consideración especial para aquellos candidatos con problemas específicos se realizarán mediante los Impresos de Consideraciones Especiales que se proporcionan en el Manual para los Centros, y deberán remitirse a CIE, siguiendo las instrucciones indicadas.
- (c) 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.
- (d) 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.

- (e) 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.

Se usarán grabadoras de casetes. Habrá que verificar in situ, algún tiempo antes de la celebración de la prueba, el estado y funcionamiento del magnetófono y de las casetes, preferiblemente con la ayuda de uno de los candidatos. Es fundamental que se usen casetes 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. Como regla general, se evitará efectuar ajustes al volumen durante el examen.

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 un casete antes de empezar un casete nuevo. Será útil que, al final del examen en cada casete, el profesor/examinador indique 'final de la grabación en esta cara'.

El profesor/examinador deberá realizar una presentación en cada casete, 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 2010 (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, el casete deberá funcionar sin interrupción. No está permitido, bajo ningún concepto, parar y reiniciar el casete durante una prueba.

Cada casete deberá llevar una etiqueta en la que se haya anotado claramente todo su contenido. Antes de enviar la casete, compruebe varios pasajes para asegurarse que todos los candidatos resulten perfectamente audibles. Después, se rebobinarán las casetes al principio de la cara 1.

SISTEMA DE CALIFICACIONES: COMPONENTE 5, COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL (OPTATIVO)

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 muy positivo, por lo que se otorgarán las puntuaciones 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, peque de generosidad. El proceso de revisión externa de CIE permite efectuar ajustes en aquellas calificaciones sistemáticamente severas o generosas.

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

Baremo de calificaciones 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 de calificaciones 2 (7-8 puntos)	Pleno uso del contenido; a veces, la exposición puede resultar forzada, pero se mantiene generalmente el interés de la audiencia; empleo seguro de una amplia gama de recursos lingüísticos.
Baremo de calificaciones 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 de calificaciones 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 de calificaciones 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 de calificaciones 6 (0 puntos)	No consigue cumplir con los criterios anteriores

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

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 anteriores.	Baremo de calificaciones 6 (0 puntos)	No cumple con los criterios anteriores

**FORMALIZACIÓN DEL IMPRESO DE RESUMEN DEL EXAMEN ORAL
(COMPONENTE 5: EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL)**

- 1 En este apéndice (véase la página siguiente), se adjunta una copia del Impreso de Resumen del Examen Oral, que los centros deberán fotocopiar, siempre que lo precisen.
- 2 Complete 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 impreso de calificaciones (MS1) (es decir, ordenada por los números de serie de los candidatos, siempre que éstos se conozcan). Muestre 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 (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'. Se ruega que se compruebe bien la suma, pues incluso un mínimo error puede crear problemas.
(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.

ORGANIZACIÓN DE LA REVISIÓN EXTERNA (COMPONENTE 5: EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL)

- 6 CIE, la entidad de Exámenes Internacionales de la Universidad de Cambridge, envía un impreso de calificaciones (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 a este impreso de calificaciones generado por ordenador (MS1).
- 7 La primera copia de este impreso de calificaciones (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 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 impreso de calificaciones (MS1), 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. Una vez finalizadas las pruebas de Expresión y Comprensión Oral, no espere hasta el final del calendario de evaluación para remitir estos documentos.
- 9 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.
- 10 En aquellos casos en que haya más de un profesor/examinador efectuando y calificando las pruebas de Expresión y Comprensión Oral, 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 muestras de calificaciones de cada profesor. 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.
- 11 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.

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

Número del candidato	Nombre del candidato	Grupo/subgrupo didáctico	Tarea Individual (máx. 10)	Conversación		Puntuación total (máx. 30)	Puntuación de la revisión interna (máx. 30)	Para uso del revisor externo
				Expresión Oral (máx.10)	Comprensión Oral (máx.10)			

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

25