

**PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO SEGÚN LA ORDEN DE 12 DE DICIEMBRE DE 2011 DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA  
CURSO 2011/12.**

- Las pruebas constarán de cuatro ejercicios independientes, no eliminatorios.
- Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas relacionadas con la destreza o destrezas correspondientes.
- Los ejercicios de comprensión de lectura (COMLE), comprensión oral (audición - COMOR) y expresión e interacción escrita (EXINE) se desarrollarán en una única sesión y día, con una pausa de 5 minutos entre la primera y la segunda prueba y de 15 entre la segunda y la tercera prueba. El ejercicio de expresión e interacción oral (EXINO) se desarrollará en una segunda sesión.
- Cada ejercicio será evaluado y calificado de forma individual. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de dichos ejercicios.
- El porcentaje de respuestas correctas mínimo para superar los ejercicios de comprensión de lectura (COMLE) y comprensión oral (COMOR) será del 50%. Los ejercicios de expresión e interacción escrita (EXINE) y oral (EXINO) se valorarán sobre una escala de 10 puntos, requiriéndose para superar cada ejercicio un mínimo de 5 puntos.
- Los alumnos y alumnas que hayan superado algún ejercicio en la convocatoria de junio quedarán eximidos de la realización del mismo en la convocatoria de septiembre.

<b>EJERCICIOS</b>	<b>TAREAS</b>	<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>DURACIÓN</b>
Comprensión oral  *(COMOR)	Dos audiciones, como mínimo, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elección múltiple</li> <li>• verdadero o falso</li> <li>• relacionar o emparejar</li> <li>• identificar</li> <li>• completar huecos o frases, etc.</li> </ul>	De dos a tres minutos cada audición, como máximo. La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos.
Expresión e interacción oral  *(EXINO)	<p>El ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo.</p> <p>Los alumnos y alumnas podrán ser dispuestos en parejas o grupos para realizar algunas de estas tareas.</p> <p>El ejercicio se realizará frente a un equipo examinador compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del departamento didáctico correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• responder y hacer preguntas</li> <li>• entrevistas</li> <li>• participar en un debate y emitir opiniones y juicios</li> <li>• diálogos sobre situaciones dadas</li> <li>• descripción basada en soporte gráfico</li> <li>• exposición de un tema; etc.</li> </ul>	La duración total de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de las tareas por parte del alumnado.
Comprensión de lectura  *(COMLE)	<p>Como mínimo, dos tipos distintos de textos con una extensión total de 1.200 palabras.</p> <p>Los textos podrán ser: folletos informativos; correspondencia; hojas de instrucciones; anuncios; noticias; reportajes; artículos de prensa; relatos cortos; descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elección múltiple</li> <li>• verdadero o falso</li> <li>• relacionar o emparejar</li> <li>• identificar</li> <li>• encontrar léxico o expresiones</li> <li>• completar huecos o frases, etc.</li> </ul>	La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 60 minutos.
Expresión e interacción escrita  *(EXINE)	<p>El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción.</p> <p>En el caso de tareas de expresión, la extensión máxima es de 175 a 200 palabras.</p> <p>En el caso de tareas de interacción, la extensión máxima es de 100 a 125 palabras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rellenar fichas, formularios e impresos</li> <li>• responder a cuestionarios</li> <li>• escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos</li> <li>• redacción y desarrollo de un tema</li> <li>• completar un diálogo</li> <li>• composición de un texto a partir de un banco de palabras</li> <li>• reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas; etc</li> </ul>	La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 90 minutos.

- Para la consulta de las fechas de exámenes y contenidos de cada curso, le rogamos consulte nuestra página web: [www.eoimarbella.es](http://www.eoimarbella.es) en las secciones *Novedades* y *Nuestros cursos*, respectivamente.
- \* Siglas que aparecerán en las actas oficiales (Programa de gestión de Centros Séneca)

## PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO

Los objetivos por destrezas que se habrán de alcanzar para obtener la certificación del Nivel Intermedio son los siguientes:

COMPRENSIÓN ORAL	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL
<p>El alumno/a deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.</li><li>▪ Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.</li><li>▪ En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.</li><li>▪ Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.</li><li>▪ Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.</li><li>▪ Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.</li><li>▪ Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.</li><li>▪ Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.</li></ul>	<p>El alumno/a deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.</li><li>▪ Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.</li><li>▪ Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.</li><li>▪ Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).</li><li>▪ En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.</li><li>▪ Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.</li><li>▪ Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.</li></ul>

<b>COMPRENSIÓN DE LECTURA</b>	<b>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA</b>
<p>El alumno/a deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.</li> <li>▪ Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.</li> <li>▪ Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.</li> <li>▪ Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.</li> </ul>	<p>El alumno/a deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.</li> <li>▪ Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.</li> <li>▪ Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.</li> <li>▪ Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</li> <li>▪ Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.</li> </ul>

\* Para consultar la bibliografía recomendada por departamentos, le rogamos consulte nuestra página web: [www.eoimarbella.es](http://www.eoimarbella.es) , sección *Nuestros cursos*