

PROVES HOMOLOGADES DEL NIVELL A2 CURS 2018-2019

Ordre 20/2011, de 24 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regulen les proves homologades per a l'obtenció del certificat de Nivell Bàsic de les llengües alemanya, francesa, anglesa i italiana, cursades per l'alumnat d'Educació Secundària i de Formació Professional de la Comunitat Valenciana.

ESPECIFICACIONS PER A LA SEUA ELABORACIÓ I ADMINISTRACIÓ

DOCUMENTS DE SUPORT PER A L'ELABORACIÓ DE LES PROVES HOMOLOGADES, QUE PODEN SER CONSULTATS EN LA PÀGINA WEB DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT:

Guia de la persona candidata (PDF)
Especificacions per a l'elaboració de les proves (PDF)
Caràtules oficials per a les proves
Models de les proves de Nivell Bàsic en diversos idiomes
Models de proves per a avaluar l'expressió oral
Taules per a l'avaluació de l'expressió oral i de l'expressió escrita
Currículum de Nivell Bàsic de les ensenyances de règim especial

ÍNDEX

I. ESTRUCTURA DE LA PROVA HOMOLOGADA	3
II. ELABORACIÓ DE CADA DESTRESA	4
2.1. COMPRENSIÓ ESCRITA	4
2.2. COMPRENSIÓ ORAL	6
2.3. EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ESCRITES	9
2.4. EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ORALS	10
III. TIPUS DE LLETRA I FORMAT RECOMANAT	12
IV. TEMES DE NIVELL BÀSIC	13
V. RESUM DELS DOCUMENTS QUE S'HAN D'ELABORAR I QUE HAN D'ESTAR A DISPOSICIÓ DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT	14
VI. COMENTARIS SOBRE LES QUALIFICACIONS	15
VII. ADMINISTRACIÓ DE LA PROVA	15

REFERÈNCIES NORMATIVES:

- *Reial Decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.*
- *Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell, pel qual es regulen els ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i s'estableix el currículum del Nivell Bàsic i del Nivell Intermedi.*
- *Ordre de 10 de març de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la prova de certificació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana.*
- *Ordre 20/2011, de 24 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regulen les proves homologades per a l'obtenció del certificat de Nivell Bàsic de les llengües alemanya, francesa, anglesa i italiana, cursades per l'alumnat d'Educació Secundària i de Formació Professional de la Comunitat Valenciana.*

I. ESTRUCTURA DE LA PROVA HOMOLOGADA

	DURACIÓ	NOMBRE TASQUES	NOMBRE PARAULES	PUNTUACIÓ
COMPRESIÓ ESCRITA (CE)	35 minuts	3 tasques 1 tasca de V/F (10 ítems, 1 punt per ítem). 1 tasca d'elecció múltiple (5 ítems, 2 punts per ítem). 1 tasca de relacionar 5 ítems, 2 punts per ítem).	El total de paraules del conjunt dels textos serà entre 600-800. (Ni els enunciats ni els ítems s'inclouen en el total de paraules).	30 punts APTE: 60% al 100% (18 punts o més) NO APTE CONDICIONAL: 50% fins a 59% (15 punts) NO APTE: menys del 50% (14 punts o menys)
COMPRESIÓ ORAL (CO)	25 minuts 2 audicions Suport: Àudio	3 tasques 1 tasca de V/F (10 ítems, 1 punt per ítem). 1 tasca d'elecció múltiple (5 ítems, 2 punts per ítem). 1 tasca de relacionar minitextos o fragments amb imatges (5 ítems, 2 punts per ítem).		30 punts APTE: 60% al 100% (18 punts o més) NO APTE CONDICIONAL: 50% fins a 59% (15 punts) NO APTE: menys del 50% (14 punts o menys)
EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ESCRITES (EE)	75 minuts	2 tasques 1 tasca d'interacció (valor del 50%) 1 tasca de creació (valor del 50%)	Tasca d'interacció (50%): entre 80 i 90 paraules Tasca de creació (50%): entre 100 i 110 paraules	<u>Total: 100 punts</u> Tasca 1: 50 punts Tasca 2: 50 punts APTE: 60 o més NO APTE CONDICIONAL: entre 50 i 59 NO APTE: 49 o menys
EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ORALS (EO)	Monòleg: 1.30 -2 minuts per alumne Diàleg: 3 - 4minuts per parella (4.30- 6 minuts per al trio). (10 minuts de preparació per a les dos tasques)	2 tasques: 1. Monòleg (valor del 50%) 2. Diàleg (valor del 50%)		<u>Total: 100 punts</u> Tasca 1: 50 punts Tasca 2: 50 punts APTE: 60 o més NO APTE CONDICIONAL: entre 50 i 59 NO APTE: 49 o menys

II. ELABORACIÓ DE CADA DESTRESA

2.1. COMPRENSIÓ ESCRITA

A) **QUÈ S'AVALUA?** (Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell, pel qual es regulen els ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i s'estableix el currículum del Nivell Bàsic i del Nivell Intermedi)

OBJECTIUS GENERALS

Comprendre, **sempre que es puga rellegir** quan siga necessari, el sentit general, els punts principals i la informació específica de **textos breus d'estructura simple i molt clara**. El **vocabulari** haurà de ser **d'ús molt freqüent**, i **la gramàtica, senzilla**. Els textos aniran preferiblement acompanyats d'imatges o **il·lustracions** i es referiran a la vida quotidiana.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Comprendre indicacions bàsiques per a emplenar **fitxes i impresos**.
- Comprendre instruccions i indicacions, i localitzar informació tant bàsica com específica en **rètols i cartells** en carrers, botigues, restaurants, mitjans de transport i altres serveis i llocs públics; en fullets il·lustrats, i en un altre material informatiu d'ús quotidià com ara **prospectes, menús, llistes, horaris, plànols i pàgines web** d'estructura clara i **tema familiar**.
- Comprendre, en **notes personals** i anuncis públics, el sentit essencial de **missatges breus**, de gramàtica **senzilla i lèxic freqüent**, i que continguin informació, instruccions i indicacions relacionades amb activitats i situacions de la vida quotidiana.
- Comprendre la informació essencial de **correspondència personal breu**, amb gramàtica senzilla i vocabulari freqüent (cartes, postals, correus electrònics, missatges de text...).
- Comprendre la informació essencial de **correspondència transaccional senzilla** (cartes, correus electrònics, faxos) sobre qüestions pràctiques com ara la confirmació d'una comanda o la concessió d'una beca.
- Formar-se una idea clara del contingut general i localitzar informació específica senzilla en material informatiu comú i d'ús quotidià (**horaris, menús, mapes, directoris, guies telefòniques i pàgines web d'estructura clara i tema familiar**), **preferentment acompanyat d'il·lustracions o imatges**.
- Comprendre el sentit general i la informació específica senzilla **en articles** breus d'estructura simple i clara, gramàtica senzilla, lèxic freqüent i referits a temes habituals.

B) **DURACIÓ:** 35 minuts

C) **QUIN TIPUS DE TEXT S'HA DE SELECCIONAR?** (per a més informació, vegeu el currículum de les EOI)

IMPORTANT: en cada tasca, davall de cada text, se n'ha de citar la procedència. Les tasques han de ser originals, és a dir, no poden procedir de manuals, llibres de textos, pàgines web dedicades a l'ensenyament d'idiomes, etc.

Els textos han de ser:

- **Autèntics;** s'entén per autèntics quan reflecteixen una situació comunicativa pròpia de la vida real i han de ser explotats per primera vegada per a l'ocasió. Poden adaptar-se textos reals, però no han d'usar-se textos procedents de pàgines dedicades a l'ensenyament d'idiomes, ni de manuals, ni de llibres de textos... encara que l'explotació, la tasca, siga distinta.
- **Curts, clars i senzills, i de registre neutre.** Amb **lèxic** molt freqüent, quotidià, de significat literal i factual, amb poques paraules desconegudes. No han de requerir coneixements socioculturals o del món, ni s'ha de fer ús d'inferències per a fer-los comprensibles.

Els temes han de ser diferents i procedents de diverses fonts.

EXEMPLES DE TEXT (vegeu el Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell):

Missatges de caràcter personal (correus electrònics, cartes...) o de caràcter social, amb frases rutinàries.	Pàgines web i blogs senzills.
Qüestionaris senzills.	Fulletts turístics i comercials, creats específicament per a l'ocasió.
Notes i missatges relacionats amb les seues activitats quotidianes de treball, estudi i oci.	Receptes, instruccions i normes bàsiques.
Textos socials breus tipificats (per a felicitar, invitar, acceptar/refusar, agrair, sol·licitar un servei, demanar disculpes, etc.).	Periòdics i revistes de caràcter escolar: notícies, anuncis i titulars de premsa.
Senyals i rètols usuals.	Anuncis de treball (creats <i>ad hoc</i>).
Agendes, guies d'oci, horaris, catàlegs...	Còmics de lectura fàcil.
Documents autèntics: bitllets, entrades, cartes de restaurant, factures, etiquetes, plànols...	Horòscops.
Contes i novel·les curtes (graduades per al nivell).	

D) QUIN TIPUS D'EXERCICIS CAL PREPARAR?

- Nombre de tasques: tres.
- Nombre de paraules que han d'aparèixer en els textos: el total de paraules del conjunt dels textos serà entre 600-800 ni els enunciats ni els ítems s'inclouen en el total de paraules, excepte en les tasques en què cal relacionar).
- Recordatori: els ítems (les preguntes) han de ser originals, no extrets d'un llibre, i hauran de valorar només el sentit LITERAL del text.

E) COM S'HAN DE REDACTAR LES INSTRUCCIONS DE CADA TASCA? (vegeu l'annex II)

Les instruccions han d'indicar on i com s'ha de respondre a les preguntes. Han de ser breus, clares i expressades amb un nivell de llenguatge igual o inferior al que s'avalua. La tasca ha d'incloure un **exemple**.

F) COM S'HAN DE REDACTAR LES PREGUNTES? (ítems)

- S'han d'organitzar per **orde d'aparició en el text**, excepte els ítems referits a comprensió global del text que aniran a la fi.
- Es procurarà que els **ítems tinguin una extensió tan curta com siga possible** i que siguin d'una longitud semblant, especialment en els d'elecció múltiple.
- El **nivell de llenguatge** en què estiguen redactats els ítems ha de ser igual o inferior al nivell de llenguatge que estem mesurant. No s'hi ha d'incloure vocabulari que impedisca la comprensió de la pregunta.
- La resolució d'un ítem no ha de dependre de la resolució d'un ítem previ.
- S'ha d'evitar haver de fer càlculs matemàtics o altres operacions.
- La pregunta ha de tindre **una única resposta vàlida i clara**, que realment mesure la microdestresa que pretén avaluar.
- Cal evitar ítems amb respostes obertes a la interpretació del text.
- Els tipus d'exercicis han de ser diferents per a cada tasca.
- Han d'evitar-se les preguntes que es poden contestar per coneixement del món, per exemple: *La capital de Gran Bretanya és: a) Manchester, b), Liverpool, C) Londres.*

- En la tasca de V/F un ítem no pot ser mig veritable mig fals. En este tipus de tasca cal evitar la redacció d'ítems negatius.
- Els ítems s'han de basar exclusivament en el contingut del text.
- En la tasca d'elecció múltiple:
 - a) La posició de l'opció correcta ha de variar (us aconsellem que ordeneu les opcions – a,b,c- alfabèticament)
 - b) Totes les opcions han de poder extraure's del contingut del text: opcions correctes i distractors.

G) PUNTUACIÓ

La puntuació final dependrà del nombre d'ítems i del valor de cada tipus d'ítem.

TIPUS D'EXERCICI	PUNTUACIÓ DE CADA ÍTEM
Verdader / fals	1 punt
Elecció múltiple de tres opcions	2 punts
Relacionar minitextos de temàtica pareguda, amb imatges, xicotets titulars o frases resum (amb un o dos distractors).	2 punts

2.2. COMPRENSIÓ ORAL

A) QUÈ S'AVALUA? (extrets del Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell)

OBJECTIUS GENERALS

Comprendre el sentit general, la informació essencial i la informació específica clara de **textos orals breus, ben estructurats, articulats clarament i amb pauses suficients per a assimilar-ne el significat**. La llengua ha de ser **estàndard** amb una **variació formal i informal**. Les condicions acústiques han de ser adequades, i la **comunicació directa**. Els textos versaran principalment sobre l'àmbit **personal i assumptes quotidians** o d'immèdiata **rellevància per a l'alumnat**, i podran ser transmesos de viva veu o per mitjans tècnics.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Comprendre els aspectes essencials d'instruccions i **indicacions** breus i senzilles amb una articulació molt clara.
- Comprendre els aspectes essencials del que es diu en **transaccions i gestions quotidianes** bàsiques **cara a cara**, sempre que se'n puga demanar confirmació i repetició.
- Comprendre la informació essencial del que es diu en **conversacions breus** en què participa o que tenen lloc en la seua presència, sempre que puga demanar-ne confirmació i repetició i l'interlocutor parle amb claredat. Estes conversacions versaran, principalment, sobre l'àmbit personal i assumptes quotidians o d'immèdiata rellevància per a l'alumnat.
- Identificar el tema i comprendre el sentit general i la informació específica molt senzilla d'extractes breus d'àudio, quan els comentaris tinguen el suport de la imatge i tracten sobre assumptes quotidians.
- **Utilitzar el context lingüístic i extralingüístic** com a mitjà per a incrementar la comprensió.
- Comprendre de manera apropiada els matisos més bàsics de **l'entonació, la pronunciació, el ritme i l'accent**.
- Comprendre els punts principals i la informació específica en **missatges i anuncis públics clars** i senzills que continguen instruccions, indicacions o una altra informació.
- Comprendre el sentit general i la informació específica de **conversacions** clares i pausades que tenen lloc en la seua presència, i identificar un canvi de tema.

B) DURACIÓ: 25 minuts

NOMBRE D'AUDICIONS: dos audicions per tasca

C) QUIN TIPUS DE TEXT ORAL S'HA DE SELECCIONAR? (per a més informació, vegeu el Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell)

IMPORTANT: En cada tasca, davall de cada text, se n'ha citar la procedència. Les tasques han de ser originals, és a dir, no poden procedir de manuals, llibres de textos, pàgines web dedicades a l'ensenyament d'idiomes, etc.

Els textos han de ser:

- **Autèntics;** s'entén per autèntics quan reflecteixen una situació comunicativa pròpia de la vida real i han de ser explotats per primera vegada per a l'ocasió. Poden adaptar-se textos reals, però no han d'usar-se textos procedents de pàgines dedicades a l'ensenyament d'idiomes, ni de manuals, ni de llibres de textos..., encara que l'explotació, la tasca, siga distinta.
- **Curts, clars i senzills, i de registre neutre.** Amb lèxic molt freqüent, quotidià, de significat literal i factual, amb poques paraules desconegudes. No han de requerir coneixements socioculturals o del món, ni s'ha de fer ús d'inferències per a fer-los comprensibles.

Els temes han de ser distints i procedents de diverses fonts.

Es poden crear gravacions o es poden manipular textos de la ràdio, de la televisió, d'Internet, etc, i sempre en format àudio.

EXEMPLES DE TEXT (vegeu el currículum):

Conversacions de caràcter informal i interaccions de caràcter formal en les situacions quotidianes.	Textos publicitaris creats <i>ad hoc</i> sense implicacions culturals i expressats amb claredat.
Passatges curts sobre aspectes familiars.	Presentacions, descripcions i narracions breus i contextualitzades.
Instruccions, consells i indicacions senzilles.	Transaccions fàcils per a demanar i oferir informació, béns i serveis, i resoldre problemes concrets.
Informacions meteorològiques (en suport àudio).	Intercanvis d'informació personal sobre localitzacions, quantitats, preus, dates, hores, gustos, interessos, opinions i activitats.
Notícies sobre temes coneguts.	Missatges relacionats amb àmbits coneguts (personal, estudis, treball, oci).
Contactes socials quotidians (salutacions, comiats, disculpes, agraïments) i, en ocasions especials (elogis i complits). Felicitacions, invitacions, expressió de desitjos.	

D) QUIN TIPUS D'EXERCICIS CAL PREPARAR?

Nombre de tasques: tres.

Recordatori: els ítems (les preguntes) han de ser originals, no extrets d'un llibre, i hauran de valorar només el sentit literal del text.

E) COM S'HAN DE REDACTAR LES INSTRUCCIONS DE CADA TASCA?

Han d'incloure un exemple i indicar on i com s'ha de respondre a les preguntes. Han de ser breus i clares i expressades amb un nivell de llenguatge inferior al que s'avalua.

F) COM S'HAN DE REDACTAR LES PREGUNTES? (ítems):

- S'han d'organitzar per **orde d'aparició en el text**, excepte els ítems referits a comprensió global del text que aniran a la fi.

- S'han de dissenyar les **preguntes sobre la gravació, no sobre la transcripció**, per a assegurar-se que es poden contestar escoltant-la.
- L'alumnat ha de poder contestar les preguntes mentre s'escolta la gravació. Cal evitar les preguntes que s'han de contestar al final i que, per tant, requereixen capacitat memorística.
- Es procurarà que els ítems tinguin **una extensió tan curta com siga possible** que tots siguen d'una longitud semblant, especialment en elecció múltiple.
- El **nivell de llenguatge** en què estiguen redactats els ítems ha de ser igual o inferior al nivell de llenguatge que estem mesurant. No s'ha d'incloure vocabulari que impedisca la comprensió de la pregunta.
- La resolució d'un ítem no ha de dependre de la resolució d'un ítem previ.
- S'ha d'evitar haver de fer càlculs matemàtics o altres operacions.
- La pregunta ha de tindre **una única resposta vàlida i clara** que realment mesure la microdestresa que pretén avaluar.
- Cal evitar ítems amb respostes obertes a la interpretació del text.
- Han d'evitar-se les preguntes que es poden contestar per coneixement del món: *La capital de Gran Bretanya és: a) Manchester, b) Liverpool, c) Londres.*
- En la tasca de V/F un ítem no pot ser mig veritable mig fals. En este tipus de tasca cal evitar la redacció d'ítems negatius.
- Els ítems s'han de basar exclusivament en el contingut del text.
- En la tasca d'elecció múltiple:
 - a) La posició de l'opció correcta ha de variar (us aconsellem que ordeneu les opcions – a,b,c- alfabèticament)
 - b) Totes les opcions han de poder extraure's del contingut del text: opcions correctes i distractors.

E) PUNTUACIÓ

La puntuació final dependrà del nombre d'ítems i del valor de cada tipus d'ítem.

TIPUS D'EXERCICI	PUNTUACIÓ DE CADA ÍTEM
Verdader / fals	1 punt
Elecció múltiple de tres opcions	2 punts
Relacionar minitextos de temàtica pareguda amb imatges (amb un o dos distractors).	2 punts

2.3. EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ESCRITES

A) QUÈ S'AVALUA? (vegeu el Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell)

OBJECTIUS GENERALS

Escriure textos **senzills i breus**, en llengua **estàndard** i utilitzant adequadament les **convencions ortogràfiques i de puntuació més elementals**, així com un **repertori limitat** de paraules, estructures i recursos de cohesió. Els textos es referiran principalment a **assumptes quotidians o d'immediata rellevància** per a l'alumnat.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Emplenar amb informació personal **impresos i formularis senzills**.
- Escriure **correspondència personal molt senzilla** (per exemple, postal, missatges electrònics, cartes senzilles) en què es donen les gràcies, es demanen disculpes o es parle d'un mateix o del seu entorn (família, condicions de vida, treball, amics, diversions, descripció elemental de persones, vivències, plans i projectes, gustos i preferències, etc.).

- Redactar **instruccions** senzilles relatives a aspectes quotidians: una recepta, les indicacions necessàries per a arribar a un lloc...
- **Narrar**, de forma breu i elemental, històries imaginades o activitats i experiències personals passades utilitzant, de manera senzilla però correcta i coherent, els recursos lèxics i estructurals bàsics per a articular la narració.
- Escriure **notes i anuncis** senzills amb informació, instruccions i indicacions relacionades amb activitats i situacions de la vida quotidiana o d'immediata necessitat.
- Escriure **correspondència senzilla** i breu en la qual se sol·licite un servei o es demane informació.

B) DURACIÓ: 75 minuts

C) QUIN TIPUS DE TEXT S'HA DE REDACTAR? (per a més informació, vegeu el currículum que figura en el Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell)

- **Nombre de tasques:** dos, una tasca d'interacció (valor del 50%) i una altra de creació (valor del 50%).
- **Nombre de paraules:** la tasca d'interacció (50%) ha de tindre entre 80 i 90 paraules, i la tasca de creació (50%), entre 100 i 110 paraules.

EXEMPLES DE TEXT (vegeu el currículum):

Impresos, formularis, qüestionaris senzills	Cartes personals molt senzilles
Notes, anuncis, missatges senzills	Cartes senzilles i breus en què se sol·licita informació
Postals	Narració breu
Instruccions. Receptes senzilles	Correu electrònic senzill
Sol·licituds de treball. Currículum	

D) COM S'HAN DE REDACTAR LES INSTRUCCIONS DE LA TASCA?

- En este nivell, les redaccions han de ser suficientment guiades, amb prou instruccions i informació en l'enunciat sobre els aspectes que cal incloure en la resposta. No obstant això, es procurarà evitar que la informació donada es pugui copiar en el text de producció.
- Tots els enunciats han d'estar perfectament contextualitzats (destinatari, propòsit, context, tipus de text que s'ha d'escriure, punts que cal tractar, etc.) i han de simular **necessitats reals**.
- La tasca s'ha de poder resoldre amb els coneixements lèxics i gramaticals del nivell i el nombre de paraules requerides. L'enunciat ha de deixar clar en quin temps verbal s'espera la resposta: per exemple, no s'ha de plantejar una tasca que es pugui contestar en present o en passat, indistintament.
- Per a obtenir una mostra representativa de l'actuació de la persona candidata, els **temes** de cada tasca han de ser sempre **diferents** i propis del nivell A2.

2.4. EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ORALS

A) QUÈ S'AVALUA? (vegeu el Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell)

OBJECTIUS GENERALS

Produir textos orals –que tractaran sobre **aspectes personals i quotidians– breus i bàsics** des del punt de vista gramatical i lèxic, en llengua estàndard i en comunicació cara a cara; comunicar-se de forma bàsica però comprensible, encara que siga necessari **utilitzar sovint mitjans no verbals per a mantindre la comunicació**, moltes pauses per a buscar expressions i la repetició i cooperació dels interlocutors.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Davant d'una audiència, fer un **comunicat breu** i prèviament assajat sobre temes habituals; justificar i explicar breument les seues opinions, plans i accions; respondre a preguntes breus i senzilles dels oients, referides a aspectes personals o a situacions quotidianes; demanar aclariments o repeticions quan siga necessari; presentar-se a si mateix o a una altra persona, etc.
- **Parlar breument** d'un mateix i dels aspectes més rellevants de les seues experiències (**família, vida quotidiana, etc.**), i descriure de forma bàsica els aspectes més rellevants del seu entorn i de les experiències amb este (activitats habituals, coses que li agraden o no, aspectes essencials de les vivències, etc.).
- Eixir-se'n, de manera molt bàsica, en **transaccions i gestions senzilles** que tinguen a veure amb informació personal, números, quantitats, preus, dates i horaris, així com en la comunicació essencial de béns i serveis quotidians (restaurant, transport, etc.).
- Participar en **intercanvis socials breus i bàsics** (salutacions i comiats, agraïments i disculpes, invitacions i respostes); interessar-se per l'estat dels altres i reaccionar de manera apropiada; intercanviar informació molt bàsica sobre aspectes personals, assumptes quotidians o d'immediata necessitat; expressar opinions i sentiments molt senzills; establir contacte social; intercanviar informació sobre temes senzills i habituals; demanar, oferir o suggerir; donar i demanar instruccions, i expressar sentiments, opinions, acord i desacord, sempre disposant de la repetició i la cooperació dels interlocutors.
- **Narrar** experiències o esdeveniments i descriure aspectes quotidians del seu entorn (persones, llocs, experiències de treball o d'estudi, objectes i possessions, etc.), així com activitats habituals, plans, comparacions i el que li agrada i no li agrada, per mitjà d'una relació senzilla d'elements.
- Participar de forma senzilla en una **entrevista**, donar informació, reaccionar davant de comentaris o expressar idees sobre qüestions habituals, sempre que puga demanar que li aclarisquen o repetisquen el que s'ha dit.
- Reproduir de manera apropiada els matisos més bàsics de l'entonació, pronunciació, ritme i accent.
- Utilitzar estratègies comunicatives bàsiques, tant lingüístiques com extralingüístiques.

B) DURACIÓ:

Monòleg: 1.30-2 minuts, aproximadament, per alumne.

Diàleg: 3-4 minuts per parelles i 4.30-6 minuts, aproximadament, per trio.

Temps de preparació: 10-minuts, aproximadament.

C) QUIN TIPUS DE TASCA HAN DE REALITZAR?

EXEMPLES DE TASQUES (vegeu el Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell)

MONOLÒGICA	DIALÒGICA
Presentació i descripció breu de persones, del lloc de residència, treball, activitats diàries,	Contactes socials quotidians (salutacions, comiats, disculpes, agraïments) i en ocasions especials (elogis i

gustos, interessos, salut i estat d'ànim.	complits).
Relat breu d'activitats freqüents presents i passades.	Felicitations, invitacions.
Intencions i projectes	Intercanvi d'informació personal sobre llocs, quantitats, dates, hores, gustos, interessos, activitats, opinions, etc. Aclariments i instruccions: com anar a un lloc, com fer alguna cosa, què fer...

D) COM S'HAN DE REDACTAR LES INSTRUCCIONS DE LA TASCA?

- En este nivell, les tasques han de ser suficientment guiades, amb prou instruccions i informació en l'enunciat. No obstant això, es procurarà evitar que l'alumne pugui reproduir-la exactament.
- El plantejament de les tasques ha de ser clar, breu i concís, i s'intentarà, sempre que siga possible, redactar els punts que cal desenvolupar en estil nominal. D'esta manera, s'evita que el candidat realitze la tasca utilitzant només les estructures lingüístiques i el vocabulari que apareix en l'enunciat de la tasca.
- Tots els enunciats han d'estar contextualitzats perfectament (destinatari, propòsit, context...) i han de simular necessitats reals d'especificar-se alguns suggeriments per a ajudar a desenrotllar el tema.
- La tasca ha de poder realitzar-se amb els continguts lèxics i gramaticals del nivell A2.
- Per a obtenir una mostra representativa de l'actuació de la persona candidata, els temes de cada tasca han de ser sempre diferents i propis del nivell A2. Les diferents fitxes (tasques proposades) han de presentar un grau de dificultat semblant. En el diàleg s'han d'evitar les situacions asimètriques no reals (com, per exemple, pacient–doctor).
- És recomanable que en totes les fitxes s'hi incloguen fotos, il·lustracions, etc., que en cap cas seran objecte d'examen.
- **UNA** de les tasques dialògiques ha d'estar dissenyada per a poder ser realitzada per tres de les persones candidates, ja que s'ha d'evitar l'administració d'esta tasca de forma individual quan quede un nombre imparell de les esmentades persones.
- **No ha de repetir-se el plantejament dels temes en la EE i en la EO perquè podria beneficiar/perjudicar els candidats. Per exemple, escriure un article sobre els avantatges de viure al camp o a la ciutat i en la EO, que hi haguera un monòleg o un diàleg que tractara d'aquest tema.**

NOTA

Per a evitar que es repetisquen alguns models en excés, el nombre de fitxes que es prepararà estarà en funció del nombre de persones candidates.

E) COM ES REALITZA L'ORAL?

L'alumnat s'examinarà per parelles i disposen de 10-15 minuts per a preparar la prova individualment (monòleg i diàleg).

En primer lloc, cada un realitza la tasca monològica (1.30-2 minuts, aproximadament, per cada persona candidata); després, ambdós realitzen el diàleg (3-4 minuts, aproximadament, per parella, i 4.30-6 minuts, aproximadament, per trio). **(Vegeu pàgina 4)**

III. TIPUS DE LLETRA I FORMAT RECOMANAT

Tipus de lletra

Es recomana usar **Century gothic** (o semblant), **grandària 11** en **negreta** per als **enunciats** de les tasques, i **grandària 10** sense **negreta** per als **ítems**.

En la Comprensió escrita la font de cada text pot variar per a donar major versemblança.

Orientació del paper

Vertical, excepte per a l'expressió i interacció orals, en què es recomana horitzontal (vegeu el model).









Marges: 2,5 cm.

Textos justificats

Interlineat 1 o 1,5.

Paràgrafs sense sagnia en la primera línia i separats per un espai.

IV. TEMES DEL NIVELL BÀSIC

 Vivenda, llar i entorn	La vivenda: tipus, parts i distribució; mobiliari, objectes i utensilis bàsics. La ciutat: situació, carrers, edificis, espais públics i mobiliari urbà.
 Identificació personal	Nom, cognoms, edat, professió, sexe, nacionalitat, adreça, correu electrònic, data i lloc de naixement, estudis, família, religió. Documents més habituals de la informació personal: passaport, documents que identifiquen; nombres; alfabet. Lèxic bàsic relacionat amb el caràcter, les habilitats i la descripció física de les persones. Vestimenta i accessoris.
 Activitats de la vida diària	Fraccions de temps: anys, mesos, setmanes, dies, parts del dia i l'hora. Activitats en la casa, en el treball o en centres escolars i en la ciutat.
 Temps lliure i oci	Activitats: esports, activitats culturals; llocs d'oci: teatre, museu, platja, cine; aficions i interessos; festes.
 Mitjans de comunicació	Ràdio, televisió, Internet, premsa.
 Viatges	Mitjans de transport més comuns, preus dels trajectes, allotjament, vacances.
Relacions humanes - socials	Membres d'una família, amigats i coneguts. Lèxic bàsic relacionat amb el món escolar i d'oci.
 Salut i cures físiques	Parts del cos. Estat físic i anímic. La salut. Higiene personal.
 Educació	L'educació: centres educatius i assignatures. Activitats de l'aula i material escolar.
 Compres i activitats comercials	Noms d'objectes d'ús personal més quotidians: roba i accessoris, menjar, objectes per a la llar i de neteja, objectes d'oci. Establiments i operacions comercials bàsiques: preu, monedes, formes de pagament.
 Alimentació	Noms de les diferents menjades del dia. Menjar: utensilis relacionats amb el menjar i la preparació. Llocs on menjar.
Béns i serveis	Serveis privats i públics: bancs, correus, telèfons.
 Llengua i comunicació	Lèxic bàsic relacionat amb l'aprenentatge d'un idioma. Diferents idiomes del món.
 Medi físic i clima	Medi físic: accidents geogràfics i els punts cardinals. Fenòmens atmosfèrics i climàtics. Estacions de l'any. Lèxic bàsic relacionat amb la flora i la fauna.
 Ciència i tecnologia	Noms d'aparells elèctrics i electrònics més comuns i el ús bàsic d'estos.

V. RESUM DE DOCUMENTS QUE CAL ELABORAR I HAN D'ESTAR A DISPOSICIÓ DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

ABANS DE LA REALITZACIÓ DE LA PROVA

DOCUMENTS QUE CAL ELABORAR Els documents s'han de guardar en format electrònic, open document (ODT), i l'àudio de la comprensió oral, en MP3. Han d'anomenar-se seguint l'exemple:	
Portada	(IN_POR_019)
Comprensió escrita (CE)	
Prova	(IN_CE_019_EX)
Solucionari	(IN_CE_019_SOL)
Comprensió oral (CO)	
Prova	(IN_CO_019_EX)
Solucionari	(IN_CO_019_SOL)
Àudios	(IN_CO_019_AUD)
Transcripció dels àudios	(IN_CO_019_TR)
Expressió escrita (EE)	
Prova	(IN_EE_019_EX)
Expressió oral (EO)	
Fitxes monòlegs	(IN_EO_019_MON)
Fitxes diàlegs	(IN_EO_019_DIA)

CODIS IDIOMES	CODIS DESTRESES	ALTRES CODIS
Alemany: AL	Comprensió escrita: CE	Portada: POR
Francés: FR	Comprensió oral: CO	Transcripció: TR
Anglès: IN	Expressió escrita: EE	Monòleg: MON
Italià: IT	Expressió oral: EO	Diàleg: DIA
		Estadístiques: ES

VI. COMENTARI SOBRE LES QUALIFICACIONS

Per a obtenir el certificat del nivell A2 , serà necessari obtenir, almenys, el 60% de la puntuació total possible **en cada una de les quatre destreses**.

En cada destresa es poden obtenir les qualificacions següents:

APTE: 60% o més

NO APTE: menys del 50%

NO APTE CONDICIONAL: entre el 50% i el 59%. En este últim cas, si l'alumne o alumna va obtenir una qualificació igual o superior a 7 en l'idioma estranger objecte de la prova homologada en el curs immediatament anterior a la realització d'eixa prova, es pot afegir un 10% en cada una de les destreses.

IMPORTANT:

- La qualificació final s'expressarà amb els termes "APTE" / "NO APTE".
- Per a superar la prova s'ha d'obtenir la qualificació d'apte en totes i cada una de les destreses.

VII. ADMINISTRACIÓ DE LA PROVA

Tal com s'arregla en l'article 4.4 de l'Orde 20/2011, en el cas que diversos centres elaboren conjuntament la prova, l'administració d'aquesta haurà de realitzar-se de forma simultània.

Les diferents destreses (CO, CE, EE i EO) poden administrar-se en diferents dies.