



مذكرة رقم: 113X24

إلى السيدات والسادة

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
المديرات والمديرين الإقليميين

المكلفين بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي
مديرات ومديري المؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي
الأستاذات والأساتذة العاملون بأقسام تحضير شهادة التقني العالي

الموضوع: الأطر المرجعية لاختبارات الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي (BTS) - دورة 2024
- الإطار المرجعي المحين للاختبار الخاص بمكون اللغة الإسبانية تخصصات: تدبير المقاولات الصغرى
والمتوسطة / التدبير التجاري / التسيير الإداري / تقنو تجاري / البنك والتأمين -
المراجع: - قرار وزير التربية الوطنية رقم 1431.12 الصادر في 11 محرم 1434 (26 نونبر 2012) المتعلق بإعادة تنظيم
شهادة التقني العالي، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- مقرر وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 037-21 بتاريخ 30 أبريل 2021
في شأن دفتر مساطر تنظيم امتحان نيل شهادة التقني العالي؛
- المذكرة الوزارية رقم 039X22 بتاريخ 13 يونيو 2022 في شأن الترشيح لولوج أقسام تحضير شهادة التقني
العالي برسم الموسم الدراسي 2022-2023.

سلام تام بوجود مولانا المؤيد بالله،

وبعد، فإلحاقا بالمراجع المشار إليها أعلاه، ومواصلة للجهود الرامية إلى الرفع من جودة التكوين، وانسجاما
مع التوجهات الهادفة إلى تحسين الممارسة التقويمية، وضمانا لمصداقية نتائج امتحان نيل شهادة التقني العالي
وموثوقيتها وكذا جعل القرارات المترتبة عنها تعكس بدقة أداء المترشحات والمترشحين، عملت الوزارة على إعداد
الإطار المرجعي المحين، للامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي، الخاص بمكون اللغة الإسبانية
تخصصات: تدبير المقاولات الصغرى والمتوسطة / التدبير التجاري / التسيير الإداري / تقنو تجاري / البنك والتأمين،
لاعتماده في بناء مواضيع اختبارات المكون المذكور، وذلك ابتداء من الموسم الدراسي الحالي 2023-2024.
وقد تم إعداد هذا الإطار المرجعي والمصادقة عليه من طرف لجن وطنية تخصصية مكونة من أستاذات
وأستاذة ممارسين بالمؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي، وذلك بتأطير من المكلفين بمهام
تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي.

1. الأهداف

تحدد الأهداف من اعتماد الأطر المرجعية في:

1.1. التحديد الأدق لما يجب أن يستهدفه الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي من كفايات ومهارات ومضامين وذلك بهدف التوجيه الأنجع لتدخلات مختلف الفئات المعنية بإعداد المترشحين والمترشحات لاجتياز هذا الامتحان؛

2.1. الرفع من درجة صلاحية مواضيع الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي بجعلها أكثر تغطية وتمثيلية للمنهاج الدراسي الرسمي؛

3.1. تدقيق الأساس التعاقدي للامتحان بالنسبة لجميع الأطراف المعنية من أساتذات وأساتذة وطلبة ولجن إعداد المواضيع؛

4.1. اعتماد معيار وطني موحد لتقويم مواضيع الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي؛

5.1. توفير موجبات لبناء فروض المراقبة المستمرة واستثمار نتائجها في وضع الآليات الممكنة من ضمان تحكم المتعلمات والمتعلمين في الموارد والكفايات الأساسية للمناهج الدراسية.

2. بنية الإطار المرجعي

يستند وضع الأطر المرجعية لمواضيع امتحان نيل شهادة التقني العالي على التحديد الدقيق والإجرائي لمعالم التحصيل النموذجي للمتعلمين وللمتعلمات عند نهاية التكوين بأقسام تحضير شهادة التقني العالي، وذلك من خلال:

1.1. ضبط الموارد الدراسية المقررة خلال التكوين مع حصر درجة الأهمية النسبية لكل مجال من مجالاتها داخل المنهاج الرسمي لكل مكون من مكونات الوحدات الثلاث للتكوين؛

2.2. تعريف الكفايات والمهارات والقدرات المسطرة لهذا المستوى التكويني تعريفا إجرائيا، مع تحديد درجة الأهمية بالنسبة لكل مستوى مهاري داخل المنهاج الرسمي للمكون المعني بالاختبار؛

3.2. تحديد شروط الإنجاز.

3. توظيف الإطار المرجعي

توظف الأطر المرجعية في بناء مواضيع الاختبارات المتعلقة بمختلف مكونات وحدات الامتحان وذلك بالاستناد إلى المعايير التالية:

1. التغطية: أن يغطي موضوع الامتحان كل المجالات المحددة في الإطار المرجعي الخاص بكل مكون من مكونات وحدات التكوين.

2. التمثيلية: أن تعتمد درجة الأهمية المحددة في الإطار المرجعي لكل مجال من مجالات الموارد الدراسية ولكل كفاية أو مستوى مهاري في بناء موضوع الاختبار وذلك لضمان تمثيلية هذا الأخير للمنهاج الرسمي المقرر.

3. المطابقة: أن يتم التحقق من مطابقة الوضعيات الاختبارية للمحددات الواردة في الإطار المرجعي على ثلاث مستويات:

• الكفايات والمهارات؛

• الموارد الدراسية ومجالاتها؛

• شروط الإنجاز.

هذا، وحتى يحقق هذا الإجراء الأهداف المتوخاة منه، باعتباره خطوة أساسية للرفع من صلاحية وموثوقية امتحان نيل شهادة التقني العالي، يشرفني أن أطلب منكم الحرص على تنفيذ ما يلي:

✓ استنساخ هذه المذكرة وتوزيعها على المعنيين بالموضوع مع العمل على إطلاع مختلف المترشحين والمترشحات لامتحان نيل شهادة التقني العالي على فحواها؛

✓ تمكين المكلفين بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي من:

- عقد اجتماعات ولقاءات تربوية لاطلاع المتدخلين المعنيين على مضامين هذا الإطار المرجعي؛

- تنظيم لقاءات تربوية مع الأساتذات والأساتذة، الممارسين بالمؤسسات المحتضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي، لاعتماد هذه الأداة في التخطيط للتدريس وتوظيفها في إعداد فروض المراقبة المستمرة.

واعتبارا للأهمية البالغة التي يكتسبها هذا الموضوع، فإني أهيب بالجميع، كل من موقعه، إيلاءه كل الاهتمام والعناية اللازمين.

والسلام.

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي
والرياضة
شكيب بن موسى



الأطر المرجعية لاختبارات الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة التقني العالي (BTS) - دورة 2024

الإطار المرجعي المحين للاختبار الخاص بمكون اللغة الإسبانية

تخصصات: تدبير المقاولات الصغرى والمتوسطة - التدبير التجاري - التسيير الإداري - تقنو تجاري - البنك والتأمين

Composante: La langue Espagnol

Filières: Gestion des Petites et Moyennes Entreprises - Management Commercial -
Gestion Administrative - Technico-commercial – Banque et Assurance

1. **Preámbulo:**

Este Marco Referencial, documento oficial y prescriptivo, está destinado al profesorado, a los candidatos al Examen Nacional de BTS, a la comisión nacional encargada de elaborar las pruebas de dicho examen y a la comisión de corrección y de tratamiento y análisis de los resultados y demás entidades de la Comunidad Educativa.

El Marco, actualizado en concertación con las demás comisiones del módulo de Lenguas y Comunicación, pretende cumplir las funciones siguientes:

- Aunar los criterios y procedimientos de evaluación;
- Ser una referencia para la evaluación formativa (controles continuos) en BTS;
- Dotar las evaluaciones, formativa y sumativa, de un alto grado de validez, fiabilidad y objetividad;
- Asegurar la igualdad de oportunidades entre los candidatos.

2. **Secciones y Opciones, duración, coeficientes y baremo:**

Secciones y opciones	Examen		
	Duración	Coeficiente	Baremo
- PME/PMI	2 horas	10	.../20
- Manager Comercial	2 horas	10	.../20
- Gestion Administrativa	2 horas	10	.../20
- Técnico Comercial	2 horas	10	.../20
- Banco y seguros	2 horas	10	.../20

3. **Áreas temáticas del programa de BTS PME/I-MC-GA-TC-BA:**

- El mundo de la empresa:
 - organigrama,
 - tipos de empresas,
 - terminología empresarial y siglas comerciales
 - historial de una empresa
- Vida laboral:
 - anuncios laborales,
 - C.V. ,
 - historial profesional,
 - entrevista de trabajo,
 - carta de presentación
- Correspondencia empresarial.
 - Presentación de una empresa.
 - Solicitud de informaciones
 - Reclamación.
- Marketing y publicidad.
 - Tipos de anuncios publicitarios
 - Eslóganes.
 - Presentación de un producto / servicio.
 - Proceso de producción.

4. **Estructura y componentes de la prueba escrita:**

COMPONENTES:

I. COMPRENSIÓN LECTORA:

II. LENGUA Y COMUNICACIÓN:

- **Léxico y ortografía**
- **Morfosintaxis**
- **Funciones comunicativas**

III. EXPRESIÓN ESCRITA:



4.1. I-COMPRENSIÓN LECTORA:

4.1.1. Competencias:

En relación con el programa de BTS se evaluará la competencia del candidato para la comprensión de la lectura global.

4.1.2. Características de los documentos propuestos:

Estos documentos pueden ser de diferentes tipos: periodístico, técnico, epistolar, literario... También pueden representar uno de los siguientes tipos de discurso: El informativo, el expositivo, el narrativo, el descriptivo y el argumentativo. El texto estará relacionado con las competencias, los valores y los contenidos temáticos, funcionales, lingüísticos y culturales del programa de BTS.

El texto tendrá que ser auténtico. Podría cubrir más de un área temática del programa y/o ser acompañado de ilustraciones.

Además, ha de ser significativo, actual, sugerente y asequible para los candidatos de cada opción y no debe ser sacado de libros de texto ni de exámenes anteriores ni tratado en clase.

4.1.3. Características de las preguntas de comprensión:

Las preguntas de comprensión deberán adecuarse al nivel cognitivo y lingüístico del candidato y estructurarse de menor a mayor dificultad.

Las preguntas y consignas deberán ser comprensibles y de uso frecuente en clase.

4.1.4. Repartición y número de preguntas e ítems de comprensión:

Opción	Consignas y preguntas			
	Nº de ejercicios	Ejer.1	Ejer.2	Ejer.3
PME/PMI – MC – TC – GA - BA	3	1 ítem	4 ítems	4 ítems

Los ejercicios se elaborarán utilizando las técnicas mencionadas en el apartado siguiente.

4.1.5. Técnicas para evaluar capacidades:

Mediante preguntas y/o consignas, se medirá la capacidad del candidato para:

- Buscar en el texto(s) /soporte(s) ideas expresadas de otra forma.
- Completar frases con información del texto(s)/ tabla de registro organizada en temas, subtemas, aspectos, datos y/o actitudes de los personajes, información sobre sucesos, acciones...
- Deducir o inferir ideas/actitudes implícitas en el documento.
- Extraer el sentido global de los documentos propuestos elaborando títulos, escogiendo entre varios los más adecuados, eligiendo entre enunciados el más pertinente.
- Asignar título(s) a párrafo(s).
- Identificar y/o describir personajes, lugares, objetos y hechos al responder a una pregunta de tipo: elección múltiple, verdadera o falsa, pregunta semi-abierta...
- Justificar con argumentos o frases del texto.
- Ordenar informaciones / ideas o señalar los párrafos o líneas donde aparecen.
- Identificar las palabras que refieren los deícticos: los pronombres personales, demostrativos, pronombres posesivos adverbios / locativos
- Relacionar información textual con frases del texto o con íconos.
- Rellenar huecos con información del texto.
- Sacar aspectos relevantes del texto.
- Señalar y contrastar información específica.
- Tachar información incorrecta.
- Ubicar personajes y hechos en el espacio y en el tiempo.



4.1.6. Baremo de la comprensión lectora:

La comprensión lectora se puntuará con **7 puntos/20** los cuales se repartirán por los ítems teniendo en cuenta su grado de complejidad.

4.2. II.LENGUA Y COMUNICACIÓN:

Se evaluará la competencia lingüística y funcional del candidato basándose en los contenidos morfosintácticos, léxicos y funcionales que están en el programa de BTS.

4.2.1. Léxico y ortografía:

4.2.1.1. Contenido

Se evaluarán las palabras, expresiones e idiomatismos vinculados con los temas del/ los texto(s) /soporte(s). Las palabras tienen que ser de uso frecuente. Se medirá, además de los conocimientos, la capacidad de deducción de significados a partir del contexto.

- Completar frases o textos breves con palabras o expresiones adecuadas.
- Dar o buscar en el texto la palabra o expresión que corresponda a una definición.
- Dar o buscar sinónimos y antónimos.
- Derivar palabras.
- Elegir entre varias acepciones de una palabra o expresión, la correcta y pertinente.
- Identificar palabras relacionadas con un tema determinado.
- Relacionar una palabra o expresión con la definición apropiada.
- Señalar la palabra intrusa.
- Usar gentilicios.
- Usar léxico temático en contexto.
- Usar sufijos y prefijos.
- Clasificar un conjunto de palabras según el campo semántico.

4.2.1.2. Baremo de léxico y ortografía:

El léxico y la ortografía se puntuarán con **02 puntos /20**, los cuales se repartirán entre los ítems teniendo en cuenta su grado de dificultad.

4.2.2. Morfosintaxis:

4.2.2.1. LISTA DE FUNCIONES MORFOSINTACTICAS.

- La apócope.
- Uso de "Ser" y "Estar".
- Uso de "Tener" y "Haber".
- Uso de Preposiciones.



- Uso de Pronombres relativos.
- Uso de los adverbios y locuciones adverbiales prepositivos.
- Modos y tiempos verbales.
- Contracción.
- El estilo directo/ indirecto.
- Los pronombres personales complemento directo/indirecto, proclíticos y enclíticos.
- Uso de las oraciones: consecutivas, causales, , condicionales, finales, relativas, de probabilidad, de obligación, comparativas, interrogativas, temporales.
- Uso de las perífrasis verbales.
- Uso de los adjetivos, los pronombres demostrativos, los posesivos, y los indefinidos.
- Uso de los adverbios en *-mente*.
- Uso de los artículos definidos e indefinidos.

Para evaluar la competencia morfosintáctica podrían utilizarse las técnicas siguientes:

- Conjugar infinitivos en los tiempos y modos indicados.
- Poner los verbos en el tiempo y modo adecuados.
- Escoger la opción correcta, "tests-close".
- Transformar a un determinado tiempo, modo, persona.
- Transformar frases introduciendo nuevos elementos gramaticales.
- Sustituir una categoría gramatical por otra.
- Relacionar oraciones principales con las subordinadas mediante nexos o locuciones.
- Rellenar huecos en blanco con las nociones gramaticales mencionadas.

4.2.2.2. Repartición y número de preguntas e ítems de morfosintaxis:

Opción	Consignas y preguntas			
	Nº de ejercicios	Conjugación	Correlación temporal	Morfo-sintaxis
•PME/PMI – MC – TC – GA -BA	3	4 ítems	2 ítems	2 ítems

4.2.2.3. Baremo de morfosintaxis:

La morfosintaxis se puntuará con **04 puntos/20** los cuales se repartirán entre los ítems según su grado de dificultad.

4.2.3. Funciones comunicativas:

4.2.3.1. Lista de funciones:

En relación con el programa de BTS se evaluará la capacidad del candidato, en diferentes contextos y situaciones de comunicación, para:



- Acoger a alguien.
- Animar.
- Dar consejos, advertir, sugerir, avisar y recomendar.
- Dar instrucciones y prohibir.
- Dar, pedir e intercambiar información.
- Describir el carácter, el estado de ánimo y las actitudes.
- Describir lugares, objetos y paisajes.
- Disculparse.
- Disuadir.
- Escribir eslóganes o carteles.
- Escribir lemas de anuncios publicitarios.
- Escribir titulares.
- Escribir un recado.
- Expresar conocimiento o desconocimiento de algo o alguien.
- Expresar el estado civil.
- Expresar frecuencia.
- Expresar indiferencia.
- Expresar necesidad.
- Expresar promesa.
- Expresar:
 - Agrado, desagrado, gustos y preferencias.
 - Deseos, quejas, interés, desinterés.
 - Estados de ánimo y sentimientos (alegría, tristeza, enfado, miedo, temor, amor, odio, inquietud, inseguridad, nostalgia).
 - Obligación y voluntad.
 - Opinión y reacción.
 - Sorpresa, admiración, intención, asombro.
 - Acuerdo y desacuerdo total y parcial.
- Felicitar a alguien.
- Hacer planes y expresar actividades futuras.
- Hacer un cumplido y reaccionar al cumplido.
- Iniciar, interrumpir y concluir una conversación.
- Invitar, aceptar y rechazar una invitación.
- Llamar y contestar por teléfono.
- Ofrecer y ofrecerse.
- Pedir cosas, favores.
- Pedir, dar y denegar permiso.
- Persuadir.
- Preguntar por el precio.
- Protestar.
- Recriminar.
- Reivindicar.
- Reprochar y justificarse.



- Reconocer funciones y sus correspondientes exponentes lingüísticos,
- Reservar habitación, mesa, billete de viaje, entrada.
- Saludar, despedirse, presentarse, presentar a alguien, etc.(formal e informal);
- Suplicar.
- Tranquilizar.
- Ubicar lugares y objetos.
- Utilizar exponentes lingüísticos a partir de determinadas funciones,
- Valorar cualidades.
- Verificar una información.

La competencia funcional se evaluará mediante las técnicas siguientes:

- Buscar en el texto exponentes lingüísticos correspondientes a una función determinada.
- Escoger entre varias funciones la que se adecúe a un enunciado.
- Relacionar cada función con su respectivo exponente lingüístico.
- Completa el diálogo expresando la función indicada.
- Expresar la función indicada.
- Reaccionar / actuar e interactuar en una situación determinada usando la función indicada.

4.2.3.2. Repartición y número de preguntas e ítems de comunicación:

Sección y opción	Ejercicios e ítems	
	Nº de ejercicios	Ítems
•PME/PMI – MC – TC – GA - BA	162	164 ítems

Las funciones comunicativas se puntuarán con **02 puntos/20**, los cuales se repartirán entre los ítems según su grado de dificultad.

4.3. III. EXPRESIÓN ESCRITA:

Cabe la posibilidad de proponer al candidato elegir entre dos situaciones de escritura.

- El tema de la expresión escrita tiene que relacionarse con los contenidos temáticos, funcionales y culturales especificados en el programa de BTS, PME/I, MC, GA, BA.
- Se presentará el tema y las consignas de manera clara y precisa.
- Se facilitarán pistas (esquema, informaciones, vocabulario, conectores...), para orientar al candidato cuando sea necesario.



4.3.1. Competencias:

- Se evaluará la capacidad del candidato para producir, con un estilo apropiado al contexto, un texto escrito comprensible y significativo.
- La expresión escrita puede tener varias formas: carta (formal / informal), correo electrónico, anuncio, solicitud de trabajo/información / impresos, artículo de prensa, noticia, descripción de lugares, personas, historia, diario, entrevista, conversación, diálogo, Currículum Vitae, informe.
- El texto producido debe ser coherente, cohesionado, correcto, con léxico preciso y variado.
- Se evaluará la expresión escrita a través de los tipos de tareas siguientes:
 - Escribir a partir de un plano/mapa, un diagrama, un esquema.
 - Imaginar el inicio / el final de un texto.
 - Escribir un texto a partir de argumentos.
 - Redactar informes a partir de datos.
 - Completar un diálogo o una entrevista.
 - Describir a una persona / un objeto/ un paisaje.
 - Escribir una solicitud a partir de ofertas de trabajo o de un CV.
 - Debatir un tema.
 - Escribir / Responder a una carta/ un correo electrónico.



4.3.2. Criterios de corrección:

Se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

Criterios	Puntuación
-Coherencia y cohesión	2 puntos.
-Corrección lingüística y riqueza léxica	2 puntos.
-Forma (Presentación, signos de puntuación)	1 punto.
Total:	05 puntos.

Se asignarán **5 puntos/20** a la situación elegida por el candidato.

4.4. Peso de los componentes de la prueba escrita:

Competencias evaluadas	Grado de importancia respecto al valor total de la prueba
I-Comprensión de lectura	07 puntos: Título 1p V / F 2ps 4 preguntas 4ps
II-Lengua y comunicación	08 puntos: Conjugación 2ps Correlación temporal: 2ps Morfosintaxis: 2ps Comunicación: 2ps
III- Expresión escrita	05 puntos
Total:	20 puntos