



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

Comprensión de lectura y escritura en inglés

Currículum Laboral

Áreas:

Tecnología y transporte.

Contaduría y administración.

Carreras:

Profesional Técnico-Bachiller en
Informática.

Asistente directivo.

4º semestre.

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Comprensión de lectura y escritura en inglés.

Áreas:

Tecnología y transporte
Contaduría y administración

Carreras:

PT-B en Informática
PT-B Asistente directivo

Semestre: Cuarto

Horas por semana: 5

Fecha de diseño o actualización: 04 de noviembre de 2024

Vigencia: a partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

Directorio

Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete

Dirección General

Hugo Nicolás Pérez González

Secretaría Académica

Patricia Alejandra Bernal Monzón

Dirección de Diseño Curricular

Comprensión de lectura y escritura en inglés

Contenido

	Pág.
I	Guía pedagógica
1	Descripción 5
2	Generalidades pedagógicas 6
3	Orientaciones didácticas 8
4	Estrategias de aprendizaje 10
5	Autonomía didáctica 14
II	Guía de evaluación
6	Descripción 15
7	Tabla de ponderación 17
8	Matriz de valoración o rúbrica 18

I. Guía pedagógica

1. Descripción

La Guía Pedagógica, es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico del CONALEP**, para orientar la práctica educativa del docente y el proceso de aprendizaje en el alumnado en el desarrollo de habilidades previstas en los programas de estudio.

Tomando en consideración el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) el docente asume el rol de diseñador didáctico, innovador educativo, agente de transformación social, el cual se rige por principios orientadores, acompañando al estudiantado hacia una participación activa que potencialice su desarrollo; identificando los intereses y necesidades de aprendizaje que le lleven a resolver desafíos en su contexto, favoreciendo con ello el modelo de una escuela abierta, que atienda a la diversidad cultural, lingüística, de género, a la interacción entre grupos sociales, la coherencia entre los valores y objetivos de cada módulo.

Considerando al alumnado como protagonista para la transformación social, a través del desarrollo de un pensamiento crítico, analítico y flexible, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren cómo desarrollar **habilidades, conocimientos, actitudes y valores** en un contexto específico. Mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** por medio del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se puedan transferir y adoptar a nuevas situaciones y contextos, e ir dando seguimiento a sus avances a través de la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación formativa.

2. Generalidades pedagógicas

Nuestro modelo académico se fundamenta en una base pedagógica centrada en la teoría constructivista con un enfoque humanista, que reconoce la diversidad local, regional, nacional e internacional; combinado con el nuevo MCCEMS permite mantener una didáctica que apuesta por el desarrollo de la voluntad de aprender y por la conexión entre el contenido teórico y la realidad.

Se pretende fomentar un aprendizaje, situado, profundo y significativo, que promueva la transversalidad mediante el desarrollo de estrategias de enseñanza basadas en proyectos integradores, que articulen los conocimientos con las unidades de aprendizaje y con los recursos socioemocionales, orientando a la formación integral del estudiantado.

El alumnado asume un rol protagónico en el proceso educativo, involucrándose en la resolución de problemas económicos, políticos, sociales y ambientales para contribuir a la construcción de un mundo más justo, pacífico y sostenible, bajo el acompañamiento, orientación y conducción del docente, quien, basándose en su experiencia, buscará combinar estrategias didácticas que incorporen materiales y recursos significativos para el aprendizaje del estudiante.

De acuerdo con lo anterior, se debe considerar que el papel que juega el alumnado y el personal docente en el marco del Modelo Académico del CONALEP tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumnado:

- ❖ Gestiona su aprendizaje permanente.
- ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas.
- ❖ Trabaja de forma colaborativa.
- ❖ Se comunica asertivamente.
- ❖ Busca información actualizada de fuentes confiables.
- ❖ Construye su conocimiento.
- ❖ Adopta una posición crítica, autónoma y propositiva.
- ❖ Realiza responsablemente los procesos de autoevaluación y coevaluación.
- ❖ Se vuelve agente de transformación social.
- ❖ Actúa con valores y principios éticos.
- ❖ Practica hábitos saludables para el autocuidado.
- ❖ Construye un pensamiento crítico, analítico y flexible.

El personal docente:

- ❖ Considera necesidades e intereses de los estudiantes que propicien la motivación y participación activa.
- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje.
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza dirigidos al logro de resultados de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora aplicado a su contexto.
- ❖ Evalúa los aprendizajes con un enfoque formativo, retroalimentando para la búsqueda de la mejora continua.
- ❖ Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
- ❖ Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.
- ❖ Propone proyectos integradores en búsqueda de la transversalidad, para la solución de problemáticas contextuales, vinculadas a la comunidad generando el sentido de la experimentación pedagógica.
- ❖ Utiliza tecnologías de la información y comunicación, tecnologías de aprendizaje y conocimiento, tecnologías del empoderamiento y participación, como recursos didácticos.
- ❖ Agente de transformación social.
- ❖ Participa de forma colaborativa en el trabajo de academias.

3. Orientaciones didácticas

Para el logro del propósito de cada **unidad de aprendizaje** del módulo, se recomienda al personal docente lo siguiente:

- Identificar los componentes básicos de los resultados de aprendizaje para realizar la planeación didáctica, seleccionando actividades pertinentes y contextualizadas, considerando los elementos con los que se puede trabajar el contenido y que promuevan la reflexión, el diálogo y la discusión.
- Plantear el objetivo de cada actividad, asegurando su contextualización de acuerdo con las características de la comunidad, municipio, región y estados, y aplicando métodos y estrategias que favorezcan aprendizajes significativos.
- Abordar conocimientos previos a través de actividades diseñadas para explorar saberes e ideas precedentes, seleccionando aquellas que activen la atención del estudiantado y promuevan la participación.
- Retroalimentar las actividades y trabajos del estudiantado para orientar sobre sus avances y áreas de mejora, promoviendo la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer una retroalimentación formativa y asertiva.
- Plantear actividades dirigidas al trabajo directo con la comunidad, como complemento a lo revisado en clase, y fomentar el aprendizaje práctico fuera del aula, incluyendo dinámicas con la comunidad y familiares.
- Aplicar la transversalidad buscando proyectos que se interrelacionen de forma horizontal y vertical basado en el mapa curricular.
- Promover la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer la retroalimentación formativa y asertiva
- Crear o mantener un repositorio de información digital donde el estudiantado pueda consultar los materiales necesarios.
- Ajustes razonables: Realizar adaptaciones en las prácticas de instrucción y evaluación para estudiantes con necesidades especiales, eliminando barreras y permitiendo su plena participación.
- Ambiente educativo inclusivo: Fomentar un entorno educativo inclusivo y accesible para todos los estudiantes, asegurando la comunicación efectiva entre docentes, padres y especialistas para atender las necesidades específicas de cada estudiante.
- Promover la transparencia, honestidad y responsabilidad en las acciones cotidianas de los estudiantes, desarrollando su pensamiento crítico a través de debates y análisis éticos.
- Motivar a los estudiantes a participar activamente en la vida comunitaria, comprender sus derechos y deberes, y realizar proyectos que integren principios de derechos humanos y respeto mutuo.

- Igualdad: Mantener y promover una postura que fomente la inclusión y valoración de la diversidad, integrando información sobre igualdad y no discriminación Asegurar entornos educativos inclusivos y seguros, especialmente para mujeres, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, impulsando la cultura de paz y respeto en toda la comunidad escolar
- Durante el desarrollo del módulo, se recomienda considerar la Didáctica de la Formación Socioemocional y los acuerdos del MCCEMS, a fin de Integrar en sus prácticas educativas los Recursos Socioemocionales y Ámbitos de la Formación socioemocional del currículum ampliado, enfatizando la formación de estudiantes responsables y comprometidos con su bienestar y el de su comunidad. Los acuerdos se pueden encontrar en las siguientes ligas:
 - Acuerdo número 09/05/24 que modifica el diverso número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/26394/1/images/a09_05_24.pdf
 - Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023#gsc.tab=0
 - Anexo del Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_ACUERDO_MCCEMS.pdf

4. Estrategias de aprendizaje

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.1, se recomienda al alumnado:

- Usar diccionario inglés-inglés para definir palabras clave de las lecturas que promuevan la comprensión del texto.
- Identificar en material de lectura en inglés oraciones completas, y subrayar en ellas el sustantivo, adjetivo, verbo y adverbio con diferentes colores para organizarlas empleando alguna de las siguientes estrategias:
- Seleccionar un fragmento de texto y marcar palabras clave, palabras al azar y/o palabras con una estructura gramatical (Ej. sustantivos, adjetivos, adverbios, pronombres etc)
- Buscar en el diccionario de sinónimos palabras que puedan cambiarse por las marcadas, se sugiere el uso del diccionario en línea: <http://www.macmillandictionary.com>.
- Escribir las palabras sobre el texto y parafrasear utilizando palabras diferentes a las marcadas (sinónimos)
- Parafrasear fragmentos de textos en inglés los cuales pueden tomarse de las páginas citadas en recursos académicos
- Escribir, editar y corregir errores en tres borradores antes de tener la versión final del documento.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.2, se recomienda al alumnado:

- Conformar grupos de 4 personas para practicar la edición y corrección de textos de la siguiente manera:
 - Intercambiar primer borrador.
 - Crear lista de cotejo de elementos a revisar tanto gramaticales como de ortografía, redacción y formato.
 - Emplear símbolos de corrección de edición y corrección
- Organizar las reglas de sintaxis que se estudien en clase e incorporarlas al cuaderno en algún apartado especial para tenerlas como futura referencia al escribir oraciones y frases.
- Identificar en los textos uno o varios de los siguientes elementos:
 - Título
 - Tipo de documento
 - Tema

- Imágenes presentadas, que expliciten la información dada
- Palabras clave
- Idea principal
- Realizar lecturas sugeridas dentro y fuera del salón de clases
- Elaborar oraciones completas.
- Elaborar un listado de “Falsos cognados o Falsos amigos”
- **Realizar la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.1, se recomienda al alumnado:

- Llevar un diario personal escrito en inglés para describir hechos y eventos relacionados con tu vida familiar, social y profesional, y usar los tiempos gramaticales estudiados hasta este momento. Escribir de cuatro a cinco oraciones diariamente en el diario en cuestión.
- Indagar y analizar las características de formatos específicos de carta, correo electrónico y memorándum.
- Elaborar un organizador gráfico con el análisis.
- Construir el trabajo con apoyo de organizadores gráficos como:
 - Mapas mentales.
 - Analogías.
 - Mapas y redes conceptuales.
 - Diagrama de Venn
 - Organigramas
 - Diagramas de telaraña
- Realizar ejercicios gramaticales que apoyen la interpretación y escritura de textos específicos.
- Seleccionar un texto de interés general, identificar su función y disgregar su estructura gramatical identificando uno o varios de los siguientes elementos:
 - Sustantivo o nombre.

- Pronombre
- Verbo
- Adjetivo
- Adverbio
- Preposición

- **Realizar la actividad de evaluación 2.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.2, se recomienda al alumnado:

- Leer el fragmento de 4 párrafos de extensión de algún texto para marcar por párrafos la idea principal de cada uno de éstos. Subrayar los eventos de forma cronológica y escribirlos con frases cortas y secuenciadores como: first, second, then, later, finally.
- Llevar un registro del vocabulario clave de las lecturas que permitan tener glosario, de preferencia, en inglés, usando definiciones del diccionario e ilustrándolas mediante recortes de revistas y/o periódicos.
- Formular preguntas con –wh questions sobre el contenido de textos diversos y responder esas preguntas con oraciones presentes en el documento.
- Organizar ideas principales y secundarias en orden cronológico en textos para elaborar tablas con fechas y acontecimientos
- Redactar oraciones con la información recabada en las tablas.
- Localizar vocabulario clave en documentos y material de lectura en inglés que incluya palabras que representen secuencia de eventos.
- Compilar textos que contengan gráficas y secuencias de eventos y orden cronológico para elaborar oraciones y frases de acuerdo con la información analizada.
- Escribir párrafos narrativos personales con secuencia de eventos.
- Elaborar gráfica con hechos en orden cronológico.
- Leer textos breves por parejas y establecer que tema es, que aspectos generales se entendieron y qué título le pondrían para resumir lo leído.
- Leer textos estableciendo el tema y buscando palabras conocidas de dicho tema.

- Identificar los tiempos gramaticales de presente y pasado marcándolos con colores diferentes en cualquier texto de los tomados previamente
- **Realizar la actividad de evaluación 2.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

5. Autonomía didáctica

De acuerdo con el MCCEMS, las y los docentes tienen la facultad de decidir estrategias pedagógicas basadas en el contexto y las necesidades del estudiantado, utilizando el PAEC, las progresiones de aprendizaje, resultados de aprendizaje o competencias laborales, para planificar y retroalimentar los procesos de enseñanza. La flexibilidad permite adaptar estos programas a la diversidad de contextos educativos y características tanto del estudiantado como del personal docente.

Con ello, se reconoce que la función del personal docente implica, ante todo, una labor de investigación y promoción del autoaprendizaje; fomentando actividades que consideren el aprendizaje contextualizado, colaborativo, participativo y lúdico, así como el diálogo, el trabajo en equipo y la utilización pertinente, sostenible y responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital (TICCAD), en los procesos de la vida cotidiana con una perspectiva crítica de los contenidos y materiales disponibles en medios electrónicos, plataformas virtuales y redes sociales.

En este sentido, el personal docente seleccionará y realizará prácticas y actividades transversales que garanticen un mayor desarrollo de aprendizajes y habilidades, basadas en su experiencia, el contexto del grupo, la comunidad y el desempeño del estudiantado, priorizando las corrientes pedagógicas actuales y las tecnologías de información y comunicación (TIC), las tecnologías del aprendizaje y conocimiento (TAC) y las tecnologías del empoderamiento y la participación (TEP) como herramientas de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje. De igual manera, se espera que el estudiantado asuma su responsabilidad y tome un papel activo en el proceso de desarrollo de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que le permitirán ingresar al mundo laboral y participar de manera destacada en la sociedad.

II. Guía de evaluación

6. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de orientar en la evaluación de las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridos por el estudiantado, asociados a los Resultados de Aprendizaje; en donde, además, se describen las técnicas y los instrumentos a utilizar, así como la ponderación de cada actividad de evaluación.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

La **evaluación diagnóstica** nos permite establecer un punto de partida fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros estudiantes. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El estudiantado a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá identificar intereses, necesidades y características del grupo para orientar adecuadamente sus estrategias. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La **evaluación formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del estudiantado, de manera constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar al estudiantado de sus avances con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el personal docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo, entendiendo que la evaluación es un proceso que construye para retroalimentar y tomar decisiones orientadas a la mejora continua, en distintos rubros.

Finalmente, la **evaluación sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de criterios estandarizados y claramente definidos. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en la misma persona.

La **coevaluación** es aquella en la que las y los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; las y los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; la coevaluación permite al alumnado y al profesorado:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que promuevan la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

En dos rúbricas diferentes de la guía de evaluación se establece un indicador específico para la autoevaluación y coevaluación; a su vez, la heteroevaluación queda establecida en una rúbrica que podría ser evaluada por un experto o docente que no haya impartido el módulo a ese grupo.

Cada uno de los Resultados de Aprendizaje (RA) tiene asignada al menos una actividad de evaluación (AE), a la que se le ha determinado una ponderación con respecto a su complejidad y relevancia. Las ponderaciones de las AE deberán sumar 100%.

7. Tabla de ponderación

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades de evaluación se representa en la Tabla de ponderación que, además, contiene los Resultados y Unidades de aprendizaje a las cuales pertenecen. La columna “Actividad de evaluación” indica la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar (SAE). Asimismo, la columna “Peso específico”, señala el porcentaje definido para cada actividad; la columna “Peso logrado” es el nivel que la o el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; y la columna “Peso acumulado” se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación a lo largo del ciclo escolar.

Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje	Actividad de evaluación	% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
1. Lectura de textos.	1.1 Extrae ideas principales y secundarias de textos empleando estrategias lectoras de predicción, identificación y expansión.	1.1.1	20		
	1.2 Identifica hechos, opiniones y argumentos de textos académicos mediante la discriminación de elementos léxicos y sintácticos propios de la lengua.	1.2.1	20		
% PESO PARA LA UNIDAD			40		
2. Redacción de textos cortos	2.1 Redacta oraciones y párrafos empleando elementos discursivos y gramaticales propios de la lengua.	2.1.1	30		
	2.2 Expresa información de forma escrita acorde con elementos sintácticos y textuales específicos del contexto	2.2.1	30		
% PESO PARA LA UNIDAD			60		
PESO TOTAL DEL MÓDULO			100%		

8. Matriz de valoración o rúbrica

Otro elemento que complementa a la Tabla de ponderación es la rúbrica o matriz de valoración, que establece los indicadores y criterios a considerar para evaluar una habilidad, destreza o actitud. Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los indicadores o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como mínimo indispensable para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o niveles de calidad o satisfacción alcanzados. En las columnas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno. Los criterios que se han establecido son:

- ✓ **Excelente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro de la habilidad, destreza o actitud, es decir, va más allá de lo que se solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador.
- ✓ **Bueno**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, es decir, cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar el logro de la habilidad, destreza o actitud.
- ✓ **Suficiente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje con áreas de mejora.
- ✓ **Insuficiente**, no ha logrado alcanzar el resultado de aprendizaje.

Siglema:	CLEI-20	Nombre del módulo:	Comprensión de lectura y escritura en inglés	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.1. Extrae ideas principales y secundarias de textos empleados estrategias lectoras de predicción, identificación y expansión.			Actividad de evaluación:	1.1.1. Redacta reporte de lectura de un texto en inglés.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Lectura de comprensión	25	<ul style="list-style-type: none"> • Lee un texto relacionado con su carrera el cual incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> – Tema de actualidad en su área del conocimiento. – Extensión de 3 a 5 cuartillas. – Incluye referencia bibliográfica. • Extrae ideas principales. • Identifica causa y consecuencia de las acciones presentadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Lee un texto relacionado con su carrera el cual incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> – Tema de actualidad en su área del conocimiento. – Extensión de 3 a 5 cuartillas. – Incluye referencia bibliográfica. • Extrae ideas principales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lee un texto relacionado con su carrera el cual incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> – Tema de actualidad en su área del conocimiento. – Extensión de 3 a 5 cuartillas. – No Incluye referencia bibliográfica. • Extrae algunas ideas principales. 	<ul style="list-style-type: none"> • No demuestra lectura del texto al omitir o entregar resumen erróneo o plagiado. • El texto omite uno o varios de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Tema de actualidad en su área del conocimiento. – Extensión de 3 a 5 cuartillas. – Incluye referencia bibliográfica. • Extrae ideas principales de manera errónea
Elaboración de reporte.	35	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta introducción, desarrollo y conclusión. • Redacta 20 preguntas y respuestas del tema principal y/o tema(s) secundario(s). <ul style="list-style-type: none"> • Elabora listado de palabras desconocidas con su correspondiente definición y traducción al español. • Redacta, empleando palabras propias, una explicación en español las ideas principales y secundarias del texto en orden de importancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta introducción, desarrollo y conclusión. • Redacta 10 preguntas y respuestas del tema principal y/o tema(s) secundario(s). <ul style="list-style-type: none"> • Elabora listado de palabras desconocidas con su correspondiente definición y traducción al español. • Redacta, empleando palabras propias, una explicación en español de la idea principal del texto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta introducción, desarrollo y conclusión. • Redacta menos de 10 preguntas y respuestas del tema principal y/o tema(s) secundario(s). <ul style="list-style-type: none"> • Elabora listado de palabras desconocidas con su correspondiente definición y traducción al español. • Redacta, sin emplear palabras propias, una explicación en español de la idea principal del texto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta sin seguir el esquema de introducción, desarrollo y conclusión. • Omite la elaboración de preguntas y respuestas del tema principal y/o tema(s) secundario(s). • Omite la elaboración de listado de palabras desconocidas con su correspondiente definición y traducción al español. • Explica erróneamente en español, o sin emplear sus

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
					propias palabras la idea principal del texto
Presentación escrita del documento	25	<ul style="list-style-type: none"> •Elabora documento con una extensión mínima de 5 y máxima de 7 párrafos. •Evita faltas de ortografía. •Reduce errores gramaticales o de estructura. •Presenta oraciones simples y compuestas. •Emplea puntos, comas y mayúsculas. • Emplea conectores para establecer secuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> •Elabora documento con una extensión mínima de 4 párrafos. •Evita faltas de ortografía. •Reduce errores gramaticales o de estructura. •Presenta oraciones simples y compuestas. •Emplea puntos, comas y mayúsculas. • Emplea conectores para establecer secuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> •Elabora documento con una extensión mínima de 4 párrafos. •Contiene algunas faltas de ortografía. •Presenta oraciones simples y compuestas. •Emplea puntos, comas y mayúsculas. • No emplea conectores para establecer secuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> •Omite redactar cubriendo uno o varios de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> – Extensión mínima de 3 párrafos. – Oraciones simples y compuestas. – Uso de puntos, comas y mayúsculas. – Uso de conectores para establecer secuencia. •Comete faltas de ortografía que impiden la comprensión. •Comete errores gramaticales o de estructura que impiden la comprensión.
Desempeño	15	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra organización y responsabilidad al entregar en fecha previa establecida por el docente. • Muestra comunicación escrita clara y coherente. • Muestra aprecio y respeto por la expresión escrita de una cultura angloparlante. • Muestra creatividad y uso de tecnologías en el formato del documento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra responsabilidad al entregar en la fecha establecida por el docente. • Muestra comunicación escrita clara y coherente. • Muestra aprecio y respeto por la expresión escrita de una cultura angloparlante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra parcialmente responsabilidad al entregar en la fecha establecida por el docente. • Muestra comunicación escrita deficiente y poco coherente. • Muestra con dificultad aprecio y respeto por la expresión escrita de una cultura angloparlante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra falta de responsabilidad al entregar en fecha posterior a la establecida por el docente, u omite la entrega del trabajo. • Muestra falta de coherencia y/o claridad en su escrito. • Muestra falta de aprecio y respeto por la expresión escrita de una cultura angloparlante.
	100				

Siglema:	CLEI-20	Nombre del módulo:	Comprensión de lectura y escritura en inglés	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.2. Identifica hechos, opiniones y argumentos de textos académicos mediante la discriminación de elementos léxicos y sintácticos propios de la lengua.			Actividad de evaluación:	1.2.1. Realiza cuadro de doble entrada basado en lectura de un texto. (Heteroevaluación)

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Composición escrita	35	<ul style="list-style-type: none"> Analiza el texto para creación de estructura general que refleje la síntesis de la información considerando los siguientes elementos: – Títulos y subtítulos bajo los cuales se organizará la información. – Semejanzas y diferencias de opinión, hechos o argumentos del contexto general. Identifica elementos discursivos como: – Argumentos a favor y en contra – Hechos expresados cronológicamente y/o en orden de importancia. Relaciona información. – Redacción sintética de opinión – Redacción de postura personal a favor o en contra con sustento de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Analiza el texto para creación de estructura general que refleje la síntesis de la información considerando los siguientes elementos: – Títulos y subtítulos bajo los cuales se organizará la información. – Semejanzas y diferencias de opinión, hechos o argumentos del contexto general. Identifica elementos discursivos como: – Argumentos a favor y en contra – Hechos expresados cronológicamente y/o en orden de importancia. Relaciona información. – Redacción sintética de opinión persona 	<ul style="list-style-type: none"> Analiza el texto para creación de estructura general que refleje la síntesis de la información considerando los siguientes elementos: – Títulos y subtítulos bajo los cuales se organizará la información. – Semejanzas y diferencias de opinión, hechos o argumentos del contexto general. Identifica elementos discursivos como: – Argumentos a favor y en contra – Hechos expresados cronológicamente y/o en orden de importancia. 	<ul style="list-style-type: none"> Omite elaborar la estructura general o lo hace de manera errónea Redacta información para creación de estructura general que refleje la síntesis de la información omitiendo uno o varios de los siguientes elementos: – Títulos y subtítulos bajo los cuales se organizará la información. – Semejanzas y diferencias de opinión, hechos o argumentos del contexto general. Omite la identificación de elementos discursivos como: – Argumentos a favor y en contra – Hechos expresados cronológicamente y/o en orden de importancia.
Gramática	25	<ul style="list-style-type: none"> Identifica y emplea los siguientes referentes gramaticales de personas objetos e ideas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica y emplea la mayoría de los siguientes referentes gramaticales de personas objetos e ideas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica y emplea la mayoría de los siguientes referentes gramaticales de personas objetos e ideas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica erróneamente o no identifica uno o varios de los siguientes puntos gramaticales:

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> - Pronombres personales. - Pronombres posesivos -Pronombres relativos - Adjetivos - Sustantivos. • Identifica y emplea acciones con elementos como: <ul style="list-style-type: none"> - Verbos - Adverbios de modo 	<ul style="list-style-type: none"> - Pronombres personales. - Pronombres posesivos -Pronombres relativos - Adjetivos - Sustantivos. • Identifica y emplea acciones con elementos como: <ul style="list-style-type: none"> - Verbos - Adverbios de modo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pronombres personales. - Sustantivos. • Identifica y emplea acciones con elementos como: <ul style="list-style-type: none"> - Verbos - Adverbios de modo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pronombres personales. - Sustantivos. - Verbos - Adverbios de modo.
Presentación escrita del documento	25	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuye la información en un mínimo de 5 columnas y un máximo de 8. •No contiene faltas de ortografía. •Reduce errores gramaticales o de estructura. • Emplea oraciones con ideas principales y secundarias. •Emplea puntos, comas y mayúsculas. • Emplea conectores para establecer secuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuye la información en un mínimo de 4 columnas y un máximo de 6. •Evita faltas de ortografía. •Reduce errores gramaticales o de estructura. • Emplea oraciones con ideas principales y secundarias. •Emplea puntos, comas y mayúsculas. • Emplea conectores para establecer secuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuye la información en un mínimo de 4 columnas y un máximo de 6. •Contiene algunas faltas de ortografía. •Reduce errores gramaticales o de estructura. • Emplea oraciones con ideas principales. •Emplea puntos, comas y mayúsculas. • No emplea conectores para establecer secuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> •Omite redactar cubriendo uno o varios de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Extensión mínima de 4 columnas y un máximo de 6. - Uso de oraciones con ideas principales. - Uso de puntos, comas y mayúsculas. - Uso de conectores para establecer secuencia. •Comete faltas de ortografía que impiden la comprensión. •Comete errores gramaticales o de estructura que impiden la comprensión
Desempeño	15	<ul style="list-style-type: none"> •Entrega el trabajo cuidando aspectos de orden, limpieza y diseño amigable. • Muestra esfuerzo y constancia al emplear análisis y síntesis en documentos escritos. • Muestra un uso eficiente y creativo de los recursos tecnológicos para la entrega del trabajo escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> •Entrega el trabajo cuidando aspectos de orden y limpieza. • Muestra esfuerzo y constancia al emplear análisis y síntesis en documentos escritos. • Muestra un uso eficiente y creativo de los recursos tecnológicos para la entrega del trabajo escrito. • Muestra calidad en el desempeño de su trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> •Entrega el trabajo cuidando aspectos de orden y limpieza. • Muestra poco esfuerzo y constancia al emplear análisis y síntesis en documentos escritos. • Muestra un uso eficiente y creativo de los recursos tecnológicos para la entrega del trabajo escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> •Entrega el trabajo sin cuidar aspectos de orden y limpieza. • Muestra falta de esfuerzo y constancia al emplear erróneamente o no usar análisis y síntesis en documentos escritos. • Muestra un uso poco eficiente y creativo de los recursos tecnológicos para la entrega del trabajo escrito.

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Muestra calidad en el desempeño de su trabajo, tanto en el desarrollo como en la presentación. 			
	100				

Siglema:	CLEI-20	Nombre del módulo:	Comprensión de lectura y escritura en inglés	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.1. Redacta oraciones y párrafos empleando elementos discursivos y gramaticales propios de la lengua.			Actividad de evaluación:	2.1.1. Redacta texto visto como proceso.

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Redacción y edición	30	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora esquema previo de escritura incluyendo los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Desarrolla una temática para dirigir su redacción a audiencia de su área del conocimiento y/o especialistas. – Esquematiza gráficamente las ideas a desarrollar. • Elabora borradores bajo la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> – Incluye introducción con una idea principal y 2 o 3 ideas generales. – Incluye desarrollo del escrito empleando razones, detalles y ejemplos, – Realiza conclusión repitiendo la idea central. <ul style="list-style-type: none"> • Parafrasea ideas mediante el uso de sinónimos. • Desarrolla párrafos comparativos. • Expresa opinión. • Cita información adicional empleando comillas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora esquema previo de escritura incluyendo los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Desarrolla una temática para dirigir su redacción a audiencia de su área del conocimiento y/o especialistas. – Esquematiza gráficamente las ideas a desarrollar. • Elabora borradores bajo la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> – Incluye introducción con una idea principal y 2 o 3 ideas generales. – Incluye desarrollo del escrito empleando razones, detalles y ejemplos, – Realiza conclusión repitiendo la idea central. <ul style="list-style-type: none"> • Parafrasea ideas mediante el uso de sinónimos. • Desarrolla párrafos comparativos. • Expresa opinión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora esquema previo de escritura incluyendo la mayoría de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Desarrolla una temática para dirigir su redacción a audiencia de su área del conocimiento y/o especialistas. – Esquematiza gráficamente las ideas a desarrollar. • Elabora borradores bajo la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> – Incluye introducción con una idea principal y 2 o 3 ideas generales. – Incluye desarrollo del escrito empleando algunas razones, detalles y/o ejemplos, – Realiza conclusión repitiendo la idea central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora esquema previo de escritura omitiendo uno o varios de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Temática para dirigir su redacción a audiencia de su área del conocimiento y/o especialistas. – Esquema gráfico de ideas a desarrollar. • Elabora borradores omitiendo uno varios de los elementos de la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> – Introducción con una idea principal y 2 o 3 ideas generales. – Desarrollo del escrito empleando razones, detalles y ejemplos, – Conclusión repitiendo la idea central. • Omite la paráfrasis de ideas y/o el uso de sinónimos. • Desarrolla párrafos sin emplear formato comparativo
Gramática y léxico	30	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza cláusulas adjetivas. • Utiliza sinónimos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza cláusulas adjetivas. • Utiliza sinónimos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza cláusulas adjetivas. • Utiliza sinónimos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza erróneamente o no emplea uno o varios de los

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Utiliza léxico especializado de su área del conocimiento. Utiliza sustantivos referenciados a la acción. Utiliza adjetivos. utiliza verbos. Utiliza adverbios de modo, tiempo y lugar. Emplea tiempos gramaticales en concordancia 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza léxico especializado de su área del conocimiento. Utiliza sustantivos referenciados a la acción. Utiliza adjetivos. utiliza verbos. Utiliza adverbios de modo, tiempo y lugar. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza léxico especializado de su área del conocimiento. Utiliza sustantivos referenciados a la acción. Utiliza adjetivos. utiliza verbos. Utiliza adverbios de modo. 	siguientes puntos gramaticales: o Cláusulas adjetivas. o Sinónimos. o Léxico especializado de su área del conocimiento. o Sustantivos referenciados a la acción. o Adjetivos. o Verbos. o Adverbios de modo
Documento escrito	30	<ul style="list-style-type: none"> Presenta dos borradores de 2 a 4 cuartillas cada uno desarrollados a mano. Entrega borrador final editado y corregido. Desarrolla una idea por párrafo. Desarrolla los párrafos con coherencia y cohesión. No contiene faltas de ortografía. Reduce errores gramaticales o de estructura. Emplea puntos, comas y mayúsculas. Emplea conectores de contraste, similitud y secuencia. Marca autocorrecciones en borradores con diferente color. 	<ul style="list-style-type: none"> Presenta dos borradores de 2 a 3 cuartillas cada uno desarrollados a mano. Entrega borrador final editado y corregido. Desarrolla una idea por párrafo. Desarrolla los párrafos con coherencia y cohesión. Evita faltas de ortografía. Reduce errores gramaticales o de estructura. Emplea puntos, comas y mayúsculas. Emplea conectores de contraste, similitud y secuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Presenta dos borradores de 1 a 2 cuartillas cada uno desarrollados a mano. Entrega borrador final editado y corregido. Desarrolla una idea por párrafo. Desarrolla los párrafos con coherencia y cohesión. contiene algunas faltas de ortografía. Contiene errores gramaticales o de estructura. Emplea puntos, comas y mayúsculas. 	<ul style="list-style-type: none"> Omite la presentación de borradores y/o de la extensión solicitada. Desarrolla borradores a computadora. Omite la edición y/o la corrección en el borrador final. Desarrolla más de una idea por párrafo. Desarrolla los párrafos sin coherencia y cohesión. Comete faltas de ortografía que impiden la comprensión. Comete errores gramaticales o de estructura que impiden la comprensión. Omite el uso y/o no emplea correctamente puntos, comas y mayúsculas. Omite el uso de conectores de contraste, similitud y secuencia.
Presentación (Autoevaluación)	10	<ul style="list-style-type: none"> Edita y corrige borrador final considerando aspectos de escritura cotejada con lista de elementos. Verifica escrito considerando los puntos que 	<ul style="list-style-type: none"> Edita y corrige borrador final considerando aspectos de escritura cotejada con lista de elementos. Verifica escrito considerando los puntos que 	<ul style="list-style-type: none"> Edita y corrige borrador final considerando aspectos de escritura cotejada con lista de elementos. Verifica escrito considerando los puntos que 	<ul style="list-style-type: none"> Omite, o realiza de manera errónea uno o varios de los siguientes aspectos: – Cotejar lista de elementos para la edición y corrección del borrador final. – Verificar escrito considerando los

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		desarrollan las ideas y el contenido. • Verifica la inclusión de orden cronológico de eventos. • Considera elementos de corrección de la lengua. • Agrega dos elementos personales de error frecuente.	desarrollan las ideas y el contenido. • Verifica la inclusión de orden cronológico de eventos. • Considera elementos de corrección de la lengua.	desarrollan las ideas y el contenido. • Verifica la inclusión de orden cronológico de eventos.	puntos que desarrollan las ideas y el contenido. – Verificar la inclusión de orden cronológico de eventos. – Considerar elementos de corrección de la lengua.
	100				

Siglema:	CLEI-20	Nombre del módulo:	Comprensión de lectura y escritura en inglés	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.2. Expresa información de forma escrita acorde con elementos sintácticos y textuales específicos del contexto.			Actividad de evaluación:	2.2.1. Redacta texto relacionado con su carrera

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Características del documento	30	<ul style="list-style-type: none"> • Refiere un tema relacionado con su carrera, desarrollando oraciones que expresan situaciones positivas y negativas. • Escribe en primera persona. • Organiza las oraciones principales y secundarias en párrafos. • Usa oraciones compuestas por yuxtaposición. 	<ul style="list-style-type: none"> • Refiere un tema relacionado con su carrera, desarrollando oraciones que expresan situaciones positivas y negativas. • Escribe en primera persona. • Organiza las oraciones principales y secundarias en párrafos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Refiere un tema relacionado con su carrera, desarrollando oraciones que expresan situaciones positivas y negativas. • Escribe en primera persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Refiere un tema que no se relaciona con su carrera, desarrollando oraciones que expresan situaciones positivas y negativas. • Omite el uso de primera persona. • Omite organizar las oraciones principales y secundarias en párrafos.
Gramática	30	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de oraciones con sujeto y predicado, sustantivo, adjetivo, verbo y adverbio en las oraciones. • Elabora oraciones compuestas y compuestas subordinadas. • Elabora oraciones coordinadas copulativas y adversativas. • Usa nexos o elementos de relación para ligar las oraciones compuestas subordinadas. • Las oraciones cumplen con las reglas gramaticales propias de sintaxis, ortografía y puntuación. • Utiliza en el mismo párrafo a menos un verbo que puede ser 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de oraciones con sujeto y predicado, sustantivo, adjetivo, verbo y adverbio en las oraciones. • Elabora oraciones compuestas y compuestas subordinadas. • Elabora oraciones coordinadas copulativas y adversativas • Usa nexos o elementos de relación para ligar las oraciones compuestas subordinadas. • Las oraciones cumplen con las reglas gramaticales propias de sintaxis, ortografía y puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de oraciones con sujeto y predicado, sustantivo, adjetivo, verbo y adverbio en las oraciones. • Elabora oraciones compuestas y compuestas subordinadas. • Elabora oraciones coordinadas copulativas y adversativas • Usa nexos o elementos de relación para ligar las oraciones compuestas subordinadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora oraciones de manera errónea y/u omite su elaboración: <ul style="list-style-type: none"> – Compuestas – Subordinadas – Coordinadas – Copulativas – Adversativas • Omite uso nexos o elementos de relación para ligar. • Las oraciones no cumplen con las reglas gramaticales propias de sintaxis, ortografía y puntuación.

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		usado como sustantivo o adverbio.			
Estructura del texto	30	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta el documento en formato de síntesis y/o resumen. • Emplea registro formal. • Estructura las oraciones con cohesión y coherencia que permitan una lectura fluida y comprensible. • No contiene faltas de ortografía. • Presenta el documento con una extensión mínima de dos cuartillas. • Incorpora imágenes al documento, relacionadas con la redacción elaborada 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta el documento en formato de síntesis y/o resumen. • Emplea registro formal. • Estructura las oraciones con cohesión y coherencia que permitan una lectura fluida y comprensible. • Evita faltas de ortografía. • Presenta el documento con una extensión mínima de dos cuartillas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta el documento en formato de párrafos. • Emplea registro formal. • Estructura las oraciones con cohesión y coherencia que permitan una lectura fluida y comprensible. • Contiene faltas de ortografía. • Presenta el documento con una extensión mínima de una cuartilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza erróneamente o no aplica uno o varios de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Presentación del documento en formato de párrafos. – Empleo de registro formal. – Estructura de las oraciones con cohesión y coherencia que permitan una lectura fluida y comprensible. – Evitar faltas de ortografía. • Presentación del documento con una extensión mínima de una cuartilla
Texto corregido (Coevaluación)	10	Considera el uso de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Uso de elementos gramaticales específicos. – Uso de reglas de puntuación – Uso de reglas ortográficas – Uso de información enciclopédica El tema es de actualidad. Incluye imágenes ilustrativas	Considera el 90% de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Uso de elementos gramaticales específicos. – Uso de reglas de puntuación – Uso de reglas ortográficas – Uso de información enciclopédica 	Considera del 70- al 80 % de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Uso de elementos gramaticales específicos. – Uso de reglas de puntuación – Uso de reglas ortográficas – Uso de información enciclopédica 	Omite los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> – Uso de elementos gramaticales específicos. – Uso de reglas de puntuación – Uso de reglas ortográficas – Uso de información enciclopédica
	100				