

INFORMACIÓN GENERAL

Como parte de los programas institucionales de la UADY, el **Centro Institucional de Lenguas (CIL)**, ofrece a sus estudiantes el

Programa Institucional de Inglés

El cual es un programa encargado de ofrecer la oportunidad a los estudiantes de la UADY de alcanzar, acreditar o validar el nivel de inglés requerido en sus planes de estudio para su formación universitaria. Este programa consiste en 6 semestres de enseñanza de inglés con enfoque coloquial y académico para ayudar a los estudiantes a alcanzar el nivel de inglés requerido en sus planes de estudio.



Centro Institucional de Lenguas DGDA-UADY

Calle 41 s/n x 14 Ex-terrenos "El Fénix" Col. Industrial, CP.97150 Apdo. postal 1207. Mérida, Yucatán, México.
Tel. 9-248207 ext.1398 email: cil@uady.mx



www.cil.dgda.uady.mx

CONTENIDO

- 1. Información de Niveles y Ventajas**
- 2. ¿Qué es el Centro de Auto-Acceso (CAA) o SAC (Self-Access Center)?**
- 3. ¿Cuáles son las diferentes vías de acreditación del PII?**
- 4. ¿Cuál es el requisito de inglés en mi Facultad?**
- 5. Inscripciones Curso Presencial e Independiente y Horarios**
- 6. Modalidad Independiente**
- 7. Becarios y Servicio Social**
- 8. Listados de Competencias y Dominios del idioma Inglés de acuerdo al Programa Institucional de Inglés**
- 9. Contacto**

¿Qué es el PII?

Programa Institucional de Inglés

Como parte de los programas institucionales de la Universidad Autónoma de Yucatán, el CIL ofrece el Programa Institucional de Inglés, el cual se encarga de darles la oportunidad a sus estudiantes de alcanzar, acreditar o validar el nivel de inglés requerido en sus planes de estudio para su formación universitaria.

Al estudiante de licenciatura de nuevo ingreso de la UADY, se le administra el examen diagnóstico MEPT (Michigan English Placement Test), para identificar sus conocimientos y nivel sobre el idioma.

Modelo Práctico

El currículum del PII es de tipo transicional. Consiste en proporcionar a los estudiantes un firme cimiento de inglés general mientras transitan en el uso de inglés con propósitos académicos. Además, en forma progresiva, el estudiante adquiere las habilidades que le permitan continuar el aprendizaje del idioma en forma independiente.

En este modelo se hace uso de un ambiente de aprendizaje llamado Centro de Auto-Acceso (CAA) en el cual se encuentran recursos didácticos para el aprendizaje de lenguas apoyados en tecnologías que permiten al alumno aprender bajo la guía de un tutor, en un horario flexible y con su propio estilo de aprendizaje.

Niveles

El currículo consta de 6 niveles que se imparten en un total de 390 horas: elemental 1, elemental 2, pre-intermedio 1, pre-intermedio 2, intermedio 1 e intermedio 2. El nivel meta al concluir el programa es B1 (usuario intermedio) según el Marco de Referencia Europeo, nivel mínimo de competencia meta a nivel licenciatura recomendado por la SEP- CENNI (Certificación Nacional de Nivel de Idioma) desde el 2006, en el acuerdo por el que se determinan políticas, estándares y recomendaciones relacionadas con la enseñanza y certificación de lenguas extranjeras.

SEMESTRE	NOMBRE DEL CURSO	NIVEL	NO. DE HORAS
1º	100	Elemental 1	65
2º	150	Elemental 2	65
3º	200	Pre-intermedio 1	65
4º	250	Pre-intermedio 2	65
5º	300	Intermedio 1	65
6º	350	Intermedio 2	65
			Total = 390 hrs.
No se ofrecen en forma áulica	400	Pre-avanzado 1	flexible
	450	Pre-avanzado 2	flexible
	500	Avanzado 1	flexible
	550	Avanzado 2	flexible

¿Debo cursar los 6 semestres?

No. Mediante el Examen Diagnóstico Institucional del Idioma Inglés, que se aplica anualmente en fecha establecida por la UADY, se agrupa a los alumnos de acuerdo a su nivel.

¿Qué ventajas ofrece?

- Cursos sin costo.
- En su propio campus.
- En horario establecido por su propia facultad.
- Con un enfoque académico.
- Con maestros capacitados adscritos a las facultades, pero supervisados por la Coordinación del PII, ubicada en el **Centro Institucional de Lenguas DGDA-UADY**
- El uso del Centro de Auto-Acceso como recurso tecnológico para el aprendizaje independiente y como complemento del aprendizaje áulico.



¿Qué es el Centro de Auto-Acceso (CAA) o SAC (Self-Access Center)?

Es un área de aprendizaje donde el estudiante desarrolla las habilidades del idioma con autonomía y responsabilidad apoyándose en recursos tecnológicos. Contamos con 6 centros ubicados en:

Facultad de Contaduría

Facultad de Enfermería

Facultad de Ingeniería

Facultad de Veterinaria

Biblioteca de Ciencias Sociales

Facultad de Educación



¿Cuándo puedo ir al CAA?

El CAA está abierto de lunes a sábado.

*Cada CAA maneja un horario diferente, verificarlo con el Responsable de tu Facultad.

¿Dónde está ubicado el CAA?

2do y 3er Piso Biblioteca del Área de Ciencias Sociales
Km. 1 Carret. Mérida-Tizimín tramo Cholul



¿Cuáles son las diferentes vías de acreditación del PII?

- Exención. Obteniendo el nivel requerido como mínimo en el plan de estudios en el Examen Diagnóstico Institucional del Idioma Inglés.
- Modalidad áulica. Presentando la calificación aprobatoria del curso equivalente al nivel solicitado en el plan de estudios de la licenciatura.
- Modalidad independiente en el SAC. Aprobando a través de las Evidencias de Aprendizaje el nivel solicitado en el plan de estudios.
- Modalidad en línea. Presentando la calificación aprobatoria del curso equivalente al nivel solicitado en el plan de estudios de la licenciatura.
- Examen de Acreditación (EXAVER). Alcanzando el nivel solicitado en su facultad. Este examen será aplicado en las fechas establecidas por el PII.

¿Son obligatorios los cursos áulicos del PII?

No. Aunque los cursos semestrales del PII fueron diseñados para satisfacer las necesidades específicas de los estudiantes de la UADY, no son obligatorios. Lo que es obligatorio para el estudiante es alcanzar y demostrar ante el PII el nivel de inglés que le exige su plan de estudios. Para ello se crearon las otras vías mencionadas anteriormente.

¿Qué sucede si el alumno se da de baja de la modalidad áulica del PII?

Existen dos tipos de baja: **Baja Temporal:** se realiza durante el primer mes de clase, se firma el formato correspondiente y el estudiante tiene un año de plazo para solicitar su reingreso al PII, sujeto a disponibilidad de cupo. **Baja Definitiva:** se realiza durante el primer mes de clase, se firma el formato correspondiente y no existe un reingreso a la modalidad áulica del Programa, por lo cual el alumno resolverá su situación con la modalidad de Aprendizaje Independiente en el SAC o aprobando el Examen de Acreditación.

¿Qué sucede si el alumno no cumple con los requisitos del programa áulico?

El reingreso estará sujeto a disponibilidad de espacio.

¿Cuál es el requisito de Inglés en mi Facultad?

Los requisitos son establecidos por cada Facultad de acuerdo al plan de estudios de cada licenciatura. En la Facultad de Ciencias Antropológicas los requisitos son los siguientes:

Licenciatura	Requisitos por nivel	Nivel de EXAVER	Semestre
Antropología Social	Nivel Intermedio 2 350 Finalizado	EXAVER 2	Requisto para ingresar al 5to Semestre
Arqueología	Nivel Intermedio 2 350 Finalizado	EXAVER 2	Requisto para ingresar al 5to Semestre
Comunicación Social	Nivel Intermedio 2 350 Finalizado	EXAVER 2	Requisto para ingresar al 5to Semestre
Historia	Nivel Intermedio 2 350 Finalizado	EXAVER 2	Requisto para ingresar al 5to Semestre (Opcional a elegir la segunda lengua)
Literatura Latinoamericana	Nivel Intermedio 2 350 Finalizado	EXAVER 2	Requisto para ingresar al 5to Semestre
Turismo	Nivel Intermedio 2 350 Finalizado	EXAVER 2	1er Requisito para ingresar al 5to Semestre
	Nivel Avanzado Nivel 500	EXAVER 3	Requisito de Egreso

Nota: Debes verificar con el Responsable de tu Facultad en caso de dudas.

Fechas Importantes:

Los alumnos de la Facultad deben estar pendientes de las Publicaciones que se hacen tanto en el Centro de Auto-Acceso, como en la página, las redes sociales y en la Facultad.

Deben verificar:

- Inscripciones Curso Presencial, Independiente y en línea.
- Publicaciones de horarios
- Solicitud de Constancias
- Firma de Bajas
- Inicio de Clases, inicio y fin de labores en Auto-Acceso

PASOS PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA MEPT DE EXENTO DEL PII

del 13 de enero al 5 de febrero 2014.

Dirigido a los estudiantes hayan obtenido la puntuación de **400 ó 500** en el examen MEPT, y que deseen obtener su constancia que los acredite como exentos en el PII.

PASO 1. Lee cuidadosamente las siguientes instrucciones y respetar el orden de los pasos.

PASO 2. Acude a tu profesor responsable del PII en tu facultad de origen para validar tu estatus de exento y la escritura correcta de tu nombre.

PASO 3. Realiza tu pago de \$110.00 en la siguiente cuenta bancaria.

BANCO: BANORTE

NÚMERO DE CUENTA: 0841022973

CLABE DE LA CUENTA 072 910 00841022973 7

NÚMERO DE CLIENTE 10678811

PASO 4. Entrega el original con la respectiva fotocopia de la ficha de pago bancario al profesor responsable, especificando con letra clara y legible tu nombre completo, licenciatura y año en que presentaste el MEPT en el recibo original. La fotocopia será sellada por el profesor responsable y te será devuelta para que conserves como comprobante hasta el momento de recoger tu constancia.

PASO 5. Recoger tu constancia en la hora, fecha y lugar indicados en la publicación.

IMPORTANTE:

- Por ningún motivo se aceptarán pagos en efectivo.
- Los pagos bancarios se realizarán en una sola exhibición.
- El pago bancario (ventanilla o en línea), deberá estar fechado dentro del período establecido para la solicitud de la constancia. En caso de presentar una ficha o comprobante fuera de este período de solicitud, **NO SERÁ VÁLIDA** y no se efectuarán reembolsos del mismo. En el siguiente periodo si aún es de tu interés, podrás iniciar nuevamente el proceso en el siguiente periodo, cubriendo la totalidad del costo establecido.
- La cuota de recuperación por emisión de constancias, no será reembolsable.

***IMPORTANTE: LOS GRUPOS DE INGLÉS AHORA SE MANEJAN A NIVEL CAMPUS, DEBEN TOMAR EN CUENTA QUE SE REGISTRARA POR ORDEN DE LLEGADA.**



Examen de Acreditación de Inglés

Programa Institucional
de Inglés

EXAVER 2014

Periodo de Pago e Inscripción	Periodo de reembolso*	Fecha de aplicación	Entrega de resultados
13 al 24 de enero 2014	27 al 31 de enero 2014	EXAVER 1 1 de marzo 2014	19 de mayo 2014
		EXAVER 2 8 de marzo 2014	
		EXAVER 3 15 de marzo 2014	
18 al 29 de agosto 2014	1 al 5 de septiembre 2014	EXAVER 1 4 de octubre 2014	15 de diciembre 2014
		EXAVER 2 11 de octubre 2014	
		EXAVER 3 18 de octubre 2014	

Cupo Limitado

Proceso para realizar la inscripción a EXAVER-UADY



1. Verificar en la oficina del Programa Institucional de Inglés de tu facultad el nivel del examen (EXAVER 1, 2, o 3) al que debes inscribirte.
2. Abrir una cuenta en el sistema de EXAVER: <http://sai.exaver.com>
3. Realizar el pago de **\$500.00 pesos en la Unidad Administrativa del Centro Institucional de Lenguas (Ubicado dentro de las instalaciones de la Facultad de Educación).
Horario para realizar el pago: de lunes a viernes de 9:00 hrs a 17:00 hrs.
4. Ingresar nuevamente al sistema de EXAVER con su cuenta creada previamente, y hacer el proceso de inscripción al examen correspondiente.
5. Utilizar el folio de registro (que aparece en el recibo EXAVER que se entrega en la Unidad Administrativa del CIL) para realizar la inscripción en línea antes de la fecha límite: <http://sai.exaver.com>

Importante: Todos los interesados sin excepción deberán abrir su cuenta y hacer su inscripción en línea en las fechas establecidas. En caso de no hacerlo en tiempo y forma, no tendrán derecho a presentar el examen e incluso perderán su pago.
*Una vez hecho todo el proceso de registro y decidir no presentar el examen, el estudiante podrá solicitar el reembolso de su pago sólo si éste se realiza durante las fechas establecidas.
** El costo de \$500.00 pesos aplica únicamente para la aplicación de marzo de 2014; para la aplicación del mes de octubre el precio será anunciado.

En este link encontrarás la información general del examen EXAVER, los exámenes muestra y los temarios.

<http://www.uv.mx/exaver/>

Para mayor información acudir a la oficina del Programa Institucional de Inglés de su respectiva facultad o al correo electrónico: exaver@uady.mx con el Mtro. Eduardo Guerrero Lara.

¿Deseas hacer tu Servicio Social?

¡EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INGLÉS
ESTAMOS BUSCANDO GENTE DINÁMICA COMO TÚ!



Proyecto:

"Facilitadores del Aprendizaje del Inglés para alumnos de la UADY"

Objetivo: desarrollar competencias docentes relacionadas al área del Idioma Inglés en estudiantes universitarios prestadores de Servicio Social.

Dirigido a: estudiantes de LE/ LEII.

daniel.flores@uady.mx

Horario: flexibilidad de horario en distintas sedes.

Actividades: de apoyo en diferentes Centros de Auto acceso del Programa Institucional de inglés.

Total de horas a cumplir: 480 horas reglamentarias.

Listados de Competencias y Dominios del idioma Inglés de acuerdo al Programa Institucional de Inglés

Nivel Elemental 1 "Curso 100"

1. Es capaz de entender instrucciones básicas del salón de clases, cuando se dan de manera pausada (abran sus libros, pasen a la página X, levanten la mano) (comprensión auditiva)
2. Es capaz de reconocer números, fechas, horas y cantidades habladas con claridad (comprensión auditiva)
3. Puede reconocer palabras y frases acerca de objetos de uso diario, acciones y nombres-apellidos comunes (comprensión auditiva)
4. Es capaz de entender instrucciones básicas por escrito (Lectura)
5. Puede entender textos simples, una frase a la vez (Lectura)
6. Puede identificar las ideas principales de un texto simple, con apoyo visual (Lectura)
7. Es capaz de manejar números, cantidades, costos, horas y fechas. (Interacción hablada)
8. Es capaz de usar expresiones básicas de saludos y despedidas. (Interacción hablada)
9. Es capaz de solicitar y entregar cosas. (Interacción hablada)
10. Es capaz de presentarse, incluyendo su nombre, nacionalidad, ocupación e intereses. (Producción hablada)
11. Puede preguntar y contestar acerca de rutinas diarias e información personal (Interacción hablada)
12. Puede hablar de lo que la gente hace en el momento (Interacción hablada)
13. Es capaz de deletrear palabras simples, incluyendo nombres y apellidos (Producción hablada)
14. Puede pronunciar correctamente las terminaciones en presente simple (Producción hablada)
15. Puede escribir oraciones simples y preguntas en el orden correcto de palabras usando la puntuación correcta. (Escritura)
16. Puede escribir oraciones simples para describir un lugar. (Escritura)
17. Es capaz de escribir una postal breve usando el formato de fechas en inglés y llenar formatos con detalles básicos. (Escritura)

Nivel Elemental 2 "Curso 150"

1. Es capaz de seguir instrucciones más complejas (comprensión auditiva)
2. Puede comprender instrucciones de cómo ir de un sitio a otro (comprensión auditiva)
3. Podrá identificar el tema y extraer información relevante de un texto breve que contenga apoyo visual. (Comprensión auditiva)
4. Puede identificar el tema de mensajes simples y anuncios (comprensión auditiva)
5. Identificar el tema de un texto escrito breve. (Lectura)
6. Puede localizar información específica y predecible en un texto (Lectura)
7. Puede entender instrucciones de equipos simples (Lectura)
8. Podrá hablar sobre planes futuros (Interacción hablada)
9. Hacer y responder a propuestas e invitaciones (Interacción hablada)
10. Podrá hablar sobre experiencias en un restaurant y centro comercial (Interacción hablada)
11. Puede expresar sentimientos y estados de ánimo (Interacción hablada)
12. Es capaz de dar instrucciones usando un mapa (Interacción hablada)
13. Puede dar una descripción básica de eventos, actividades y experiencias personales (Producción hablada)
14. Puede describir objetos resaltando similitudes y diferencias (Producción hablada)
15. Es capaz de hablar sobre habilidades y gustos (Producción hablada)
16. Puede pronunciar los sonidos del pasado simple (Producción hablada)
17. Puede escribir cartas o correos electrónicos para agradecer o disculparse (Escritura)
18. Podrá completar formatos más extensos (Escritura)
19. Es capaz de escribir frases y oraciones unidas con conectores simples (Escritura)
20. Puede escribir descripciones breves sobre eventos, experiencias pasadas, en párrafos de unas 50 palabras (Escritura)
21. Podrá escribir un correo para invitar a alguien o responder a una invitación (Escritura)

Nivel Pre-intermedio 1 "Curso 200"

1. Es capaz de entender los puntos principales de un texto claro estándar, sobre asuntos familiares que suceden en el trabajo, escuela, actividades recreativas, etc., incluyendo narraciones cortas. (Comprensión auditiva)
2. Puede llenar un formato, tabla o diagrama con información específica obtenida de un texto auditivo grabado o dictado. (Comprensión auditiva)
3. Es capaz de comprender las ideas principales de material grabado acerca de asuntos de actualidad o temas de interés personal o profesional. (Comprensión auditiva)
4. Puede asociar la pronunciación de frases de uso común en entorno académico y social, con sus contrapartes escritas. (Comprensión auditiva)
5. Puede entender los puntos principales de material escrito de uso cotidiano. (Lectura)
6. Es capaz de entender cabalmente textos sobre temas familiares y responder a preguntas directas (Lectura)
7. Puede completar una tabla "T" o un diagrama de "V" en para identificar similitudes y diferencias entre dos personas, dos lugares u objetos descritos en un texto comparativo (Lectura)
8. Puede comprender vocabulario usado regularmente en el salón de clase: word, phrase, cognate, object, etc (Lectura)
9. Es capaz de comunicar y responder a expresiones de sentimientos y emociones como sorpresa, , enojo, alegría, tristeza, etc. (Interacción hablada)
10. Es capaz de hacer preguntas en el salón de clase, aclarar dudas y deletrear palabras en voz alta para aclarar dudas de vocabulario (Interacción hablada)
11. Puede comparar y contrastar alternativas, comentar sobre a dónde ir, qué hacer, y expresar preferencias y opiniones (Interacción hablada)
12. Puede participar de una conversación breve donde pida u ofrezca consejo. (Interacción hablada)
13. Es capaz de en hilar una serie de eventos de manera razonable, después de haber escuchado una conversación o narración (Producción hablada)
14. Dar una plática de un minuto describiendo los pasos en un proceso cotidiano (Producción hablada)
15. Puede identificar y producir entonación a nivel de palabras y oraciones (Producción hablada)
16. Es capaz de escribir acerca de eventos pasados, presentes y futuros (Escritura)
17. Puede narrar una historia usando palabras conectoras para concatenar ideas. (Escritura)
18. Puede escribir una comparación breve sobre dos lugares, personas, u objetos. (Escritura)
19. Es capaz de escribir un párrafo con una oración principal clara, oraciones de sustento y conclusión. (Escritura)

Nivel Pre-intermedio 2 "Curso 250"

1. Puede comprender información para completar un esquema general. (Comprensión auditiva)
2. Puede entender la grabación de una historia breve y mencionar los eventos principales (comprensión auditiva)
3. Es capaz de seguir una charla o conferencia de su campo de estudio siempre que el tema le sea familiar y la presentación tenga una estructura clara. (Comprensión auditiva)
4. Puede comprender la información de una cantidad significativa de audio grabado sobre temas de interés personal (comprensión auditiva)
5. Es capaz de asociar la pronunciación de palabras y frases con sus contrapartes escritas (comprensión auditiva)
6. Es capaz de emplear estrategias de lectura para buscar información en diferentes partes de un texto para completar una tarea específica. (Lectura)
7. Es capaz de identificar las conclusiones de textos argumentativos claramente señalizados. (Lectura)
8. Puede extrapolar el significado de algunas palabras a partir del contexto y deducir el significado de la oración si el tema es familiar (Lectura)
9. Puede usar un texto para ordenar eventos en una línea de tiempo (Lectura)
10. Puede utilizar un cuestionario para realizar una entrevista estructurada con algunas preguntas espontáneas (Interacción hablada)
11. Es capaz de realizar una entrevista preparada, revisando y confirmando la información, pudiendo solicitar aclaraciones en casos de respuestas rápidas o extensas. (Interacción hablada)
12. Puede hacer una descripción sobre una variedad de temas familiares dentro de su campo de interés (Producción hablada)
13. Puede enumerar detalles de un suceso impredecible, ej., un accidente (Producción hablada)
14. Es capaz de describir sucesos imaginarios, sueños, ambiciones (Producción hablada)
15. Puede dar razones y explicaciones sobre una opinión, planes y acciones. (Producción hablada)
16. Es capaz de pronunciar palabras de manera clara e inteligible, con interferencia ocasional de la lengua materna. (Producción hablada)
17. Puede comunicarse con el profesor pro correo electrónico para revisar información, obtener retroalimentación, manteniendo las reglas de etiqueta en la redacción de correos. (Escritura)
18. Puede redactar una serie de preguntas para entrevistar a alguien versado en un campo de estudio de su interés (Escritura)
19. Es capaz de escribir un reporte breve basado en una entrevista (Escritura)
20. Es capaz de escribir textos conectados sobre temas de interés, usando diferentes tipos de párrafos con una organización apropiada. (Escritura)
21. Puede identificar símbolos de edición para corregir errores de escritura. (Escritura)

Nivel Intermedio 1 "Curso 300"

1. Puede seguir líneas moderadamente complejas de diálogos, si el tema es razonablemente familiar y puede reconocer palabras y frases señal. (Comprensión auditiva)
2. Es capaz de identificar los pasos claves en un proceso y re-enumerarlos. (Comprensión auditiva)
3. Puede completar un esquema y tomar notas sobre lo más relevante (ideas, puntos clave o pasos) de pláticas, charlas, conferencias, o reportajes. (Comprensión auditiva)
4. Es capaz de comprender instrucciones extensas en su área de estudio. (Lectura)
5. Es capaz de identificar el contexto y la relevancia de varios tipos de textos (Lectura)
6. Puede interpretar gráficos, cuadros, tablas y mapas que ilustran la información de un texto. (Lectura)
7. Puede comprender palabras de referencia. (Lectura)
8. Es capaz de obtener información de fuentes especializadas dentro del área de estudio. (Lectura)
9. Puede participar en una conversación extensa sobre temas variados de manera participativa (Interacción hablada)
10. Es capaz de expresar ideas y opiniones con precisión; presentar y responder a argumentos de manera convincente. (Interacción hablada)
11. Es capaz de modular el tono para enfatizar y usar símbolos del Alfabeto Fonético Internacional (Producción hablada)
12. Puede dar una presentación claramente desarrollada, resaltando los puntos principales y sustentando con detalles. (Producción hablada)
13. Puede hacer descripciones detalladas sobre varios temas contemporáneos (Escritura)
14. Es capaz de escribir una reseña sobre un filme, libro u obra teatral. (Escritura)
15. Puede resumir información y argumentos después de leer o escuchar un texto sobre un tema contemporáneo. (Escritura)
16. Puede utilizar técnicas de pre-escritura para reunir información y escribir un ensayo. (Escritura)
17. Es capaz de escribir ensayos de tres párrafos con una adecuada organización. (Escritura)

Nivel Intermedio 2 "Curso 350"

1. Puede tomar notas generales y específicas sobre una charla, conferencia o reportaje en dialecto estándar. (Comprensión auditiva)
2. Puede entender grabaciones en dialecto estándar e identificar puntos de vista, actitudes, así como el contenido de la información. (Comprensión auditiva)
3. Es capaz de entender documentales, entrevistas en vivo, programas de TV y la mayoría de las películas en dialecto estándar. (Comprensión auditiva)
4. Puede escuchar la descripción de un incidente y re-enumerar sus causas y efectos. (Comprensión auditiva)
5. Puede seguir una discusión sobre temas relacionados con su área de estudio, con detalle en los puntos enfatizados por los conferencistas. (Comprensión auditiva)
6. Es capaz de relacionar frases largas con sus partes parafraseadas. (Lectura)
7. Puede usar estrategias de lectura para ubicar detalles relevantes y patrones de organización en textos largos, moderadamente complejos. (Lectura)
8. Es capaz de comprender artículos especializados dentro y fuera de su área de estudio, con apoyo de un diccionario para confirmar terminología. (Lectura)
9. Elaborar un gráfico o cuadro a partir de un texto para ilustrar la información. (Lectura)
10. Puede tomar parte activa en una conversación informal sobre contextos familiares, expresando claramente sus puntos de vista. (Interacción hablada)
11. Puede hacer preguntas sobre la opinión de otros y sus puntos de vista (Interacción hablada)
12. Es capaz de usar frases para suavizar puntos de vista opuestos. (Interacción hablada)
13. Puede preguntar y hacer preguntas después de una presentación, con cierto grado de fluidez. (Interacción hablada)
14. Es capaz de presentar un tema dando razones en favor o en contra de un punto determinado de vista. (Producción hablada)
15. Puede parafrasear oraciones largas cambiando su estructura o empleando sinónimos (Escritura)
16. Puede escribir una carta formal o correo electrónico solicitando información. (Escritura)
17. Es capaz de usar técnicas de pre-escritura para reunir información y organizar ideas. (Escritura)
18. Puede corregir un primer borrador de un ensayo con atención especial a la gramática, vocabulario y puntuación. (Escritura)
19. Es capaz de escribir un ensayo de tres párrafos (opinión, causa/efecto, etc.), observando las estructuras y usando los conectores adecuados para enfatizar y secuenciar las ideas. (Escritura)

Responsable del Programa Institucional de Inglés Facultad de Antropología:

L.L.M. Julián Núñez Sánchez

e-mail: julian.nunez@uady.mx

Oficina: Centro de Auto Acceso 3er Piso Biblioteca de Área de Ciencias Sociales y Humanidades
Km. 1 Carretera Mérida-Tizimín, tramo Cholul-Municipio de Mérida C.P. 97305 Mérida, Yucatán,
México.

Teléfono: (999) 928-27-11 Ext. 1357

facebook



The screenshot shows the Facebook page for the 'Programa Institucional de Inglés'. The page header includes the logo of the 'CENTRO INSTITUCIONAL DE LENGUAS' and the text 'DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO UNIVERSIDAD DE YUCATÁN'. The main content area features the program's name 'Programa Institucional de Inglés' in a large font, with a yellow box below it stating 'Campus Ciencias Sociales, Económico-Administrativas y Humanidades'. To the right, there is a photo of three students (two women and one man) standing together. Below the main text, there is a small UADY logo and a photo of a group of students. At the bottom of the page, there are navigation buttons: 'Update Page Info', 'Liked', and 'Following'.



Centro Institucional de Lenguas DGDA-UADY

Calle 41 s/n x 14 Ex-terrenos "El Fénix" Col. Industrial, CP.97150 Apdo. postal 1207. Mérida, Yucatán, México.
Tel. 9-248207 ext.1398 email: cil@uady.mx



www.cil.dgda.uady.mx

Elaborado en 2014 por L.L.M. Julián Núñez Sánchez