



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ACATLÁN**

**PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA DE INGLÉS PARA
ALUMNOS DE LA UVM, A FIN DE QUE SUS CONTENIDOS
RESPONDAN A LAS EXIGENCIAS DEL MUNDO ACADÉMICO Y DE
NEGOCIOS**

SEMINARIO CURRICULAR

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN ENSEÑANZA DE INGLÉS
COMO LENGUA EXTRANJERA**

P R E S E N T A

RENÉ RAFAEL MONDRAGÓN LÓPEZ

ASESOR DEL PROYECTO

DR. FÉLIX MENDOZA MARTÍNEZ

SEPTIEMBRE 2010



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Índice

- 1.0 Resumen, 3
- 2.0 Introducción, 4
 - 2.1 Contexto institucional, 5
 - 2.2 Objetivo y alcance de la propuesta, 7
 - 2.3 Esquema general, 10
- 3.0 Marco teórico, 11
 - 3.1 La competencia comunicativa, 11
 - 3.2 La formación de una escala de referencia común para la destreza comunicativa en una lengua, 17
 - 3.3 Escala de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo, 21
 - 3.4 Aptitudes para un aprendizaje de lenguas orientado a la formación profesional, 24
 - 3.5 Principios para el diseño de cursos para enseñanza de lenguas, 26
 - 3.6 Principios e evaluación de libros de texto para aprendizaje del idioma inglés, 27
- 4.0 Propuesta, 31
- 5.0 Resultados esperados, 33
 - 5.1 Para los docentes, 33
 - 5.2 Para los estudiantes, 33
 - 5.3 Opciones de Libros de Texto, 36
 - 5.4 Análisis comparativo de los libros de texto para la enseñanza-aprendizaje del idioma inglés, 36
 - 5.5 Resultados del análisis, 38
- 6.0 Conclusión final y recomendaciones, 40
- 7.0 Apéndices, 41
- 8.0 Fuentes de información, 51

1. 0 Resumen

La Universidad del Valle de México (UVM, 2009) -cuya misión es educar de forma integral y de acuerdo con las necesidades sociales - incluye en la actualidad dentro de sus programas académicos de las licenciaturas que imparte, el aprendizaje del idioma inglés en cinco niveles que se distribuyen en igual número de semestres.

En este documento, se exploran los antecedentes de la enseñanza de idiomas, la evolución de su aprendizaje, el desarrollo y uso actual de las escalas de dominio de una lengua, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), los cambios históricos y sociales en que nuestro país se encuentra inmerso; así como la forma de evaluar libros de texto como apoyo a la enseñanza de lenguas.

Con base en lo anterior, se propone en este documento un cambio en el contenido del programa de enseñanza del idioma inglés de la UVM, a fin de satisfacer las necesidades comunicativas de los alumnos dentro de la coyuntura del actual siglo XXI, principalmente para las carreras del área Económico – Administrativa, en las que el perfil profesional de los alumnos está más ligado al intercambio de bienes y servicios en un contexto cada vez más globalizado, donde la lengua inglés funge como *lingua franca*, y su adecuado dominio se hace cada vez más urgente para cubrir las expectativas sociales actuales de los mismos.

2.0 Introducción

El objetivo de la enseñanza de lenguas es hoy más que nunca el desarrollo de la competencia comunicativa de los individuos que desean participar activamente en el entorno globalizado del siglo XXI. En este contexto el idioma inglés, en particular, ha descollado como *lingua franca*, por lo que su dominio es necesario en el altamente competitivo mundo de los negocios.

Este ambiente demanda un amplio abanico de habilidades en el manejo de los negocios, no a nivel local, ni únicamente cubriendo aspectos técnicos, sino también la capacidad de interactuar con ejecutivos de otros países a través del uso de tecnologías de información, todo ello en un escenario donde la velocidad de cambio se acentúa y el éxito de una interacción exitosa depende de que ésta se produzca en tiempos cada vez más breves. Esto se logra contando con las habilidades comunicativas necesarias y suficientes para encarar y aprovechar las oportunidades de negocio que se presenten.

La Universidad del Valle de México (UVM) ofrece diversas licenciaturas e incluye en su sílabo la materia de inglés como parte importante de la preparación de su alumnado. ¿Será adecuado, en las circunstancias antes mencionadas, el nivel de dominio del idioma inglés que ofrece la UVM a través de su programa oficial?

Analizaremos las habilidades comunicativas que logra la enseñanza del idioma inglés en la UVM, a fin de arribar a conclusiones que permitan a los futuros profesionistas enfrentar los retos del nuevo marco económico.

2.1 Contexto institucional

La Universidad del Valle de México (UVM) es una institución de educación media y superior que ha crecido en forma exponencial hasta ser una de las diez más importantes en México.

El nivel de aprendizaje del idioma inglés dentro de la UVM había sido en el siglo pasado – y en un México con fronteras cerradas - definitivamente muy apropiado para los alumnos de las licenciaturas comprendidas dentro del área Económico-Administrativa¹, ya que el intercambio académico y económico externo era muy limitado. Sin embargo, en la actualidad ante el rápido avance del proceso de globalización consideramos que las expectativas de una juventud –cuyas edades fluctúan entre los dieciocho y los veinticinco años- en un escenario donde pueden producirse intercambios de estudiantes entre instituciones educativas de cualquier parte del mundo y el cual exige también la habilidad de integrarse rápidamente a actividades productivas, radican fundamentalmente en la capacidad de interactuar como profesionistas de clase mundial, con una visión global y con un elevado grado de dominio de la *lingua franca* vigente.

En el programa original vigente hasta nuestros días, la enseñanza del idioma inglés dentro de la UVM para el nivel licenciatura es un requisito que el alumno puede cubrir en cinco niveles durante cinco semestres de 75 horas cada uno, asistiendo a clases 5 horas cada semana. En la actualidad se utiliza el libro de texto ***American Inside Out Elementary*** para los niveles 1 y 2, el volumen ***Pre-Intermediate*** en los niveles 3 y 4, y finalmente, en el último curso, se emplea el

¹ El área Económico Administrativa incluye carreras como: Administración de Empresas, Administración de Empresas Turísticas, Administración del Capital Humano, Administración de Negocios Internacionales, Comercio Internacional, Contaduría Pública, Economía, Mercadotecnia, Relaciones Públicas, y Licenciaturas Internacionales en Administración de Empresas Turísticas, Hoteleras y Gastronómicas.

Intermediate², con el cual se abarca según el programa, una selección de seis unidades que representan la mitad del repertorio y cuya asimilación por parte de nuestros alumnos, equivale a alcanzar entre 406 y 450/677 puntos en el examen *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) o su equivalente de 550/990 puntos del *Test of English for International Communication* (TOIEC), ambos definidos como nivel B1 dentro del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

El grado de dominio del idioma que el alumno debe alcanzar se explica en la página tres del libro de nivel intermedio que es utilizado en el nivel 5, en su versión *Teacher's Book*. En el párrafo que sigue se describe claramente la competencia a alcanzar por un alumno intermedio, lo cual es congruente con el nivel B1 del MCER:

*Un estudiante de nivel intermedio puede más o menos salir a flote en muchas situaciones; muy frecuentemente se interesa en hablar el inglés, pero como regla no es comunicador fluido. Aunque ya ha cubierto la gramática básica, aún comete errores elementales. Generalmente tiene un léxico de entre 1,000 y 2,000 palabras y puede reconocer muchas más, pero no sabe combinarlas en forma apropiada*³.

Un nivel de dominio del idioma inglés como el descrito arriba, es evidentemente muy limitado para llevar a cabo negociaciones internacionales exitosas en el ámbito laboral actual, y tampoco es lo suficiente adecuado, para que un egresado de una licenciatura pueda continuar con estudios de maestría en el extranjero.

² American Inside Out, MacMillan, 2003

³ American Inside Out Pre-Intermediate, 2003, Teacher's Book, página 3.

2.2 Objetivo y alcance de la propuesta

Este proyecto tiene como finalidad proponer una adecuación y apropiada correlación con el MCER del programa utilizado en los cursos de inglés, a fin de que los estudiantes de las carreras del área Económico – Administrativa de la UVM alcancen la competencia comunicativa necesaria para hacer frente a las demandas de un mundo globalizado, así que, a su egreso, sean capaces de comunicarse con fluidez utilizando el idioma inglés, tanto como herramienta que les ayude a desplegar sus habilidades en la resolución de problemas mundiales en el entorno laboral local y/o internacional, como para la continuación de sus estudios de posgrado en el extranjero una vez titulados en México

En el mundo de los negocios la competencia comunicativa es claramente descrita en el *TOEIC scores and Common European Framework for Reference level descriptors*⁴ Anexo A, que indica:

Es clara la característica de un profesionalista con un nivel de inglés B1, que debe ser capaz de entender información de temas cotidianos, dentro de su campo de acción, identificando mensajes generales y datos específicos, siempre y cuando el discurso sea claramente articulado y a un ritmo no rápido; asimismo debe ser capaz de entender presentaciones que sean muy específicas y claramente estructuradas.

Lo anterior contrasta significativamente con las capacidades de alguien que ha alcanzado el nivel B2 con un TOEFL de 550/677 o un TOEIC de 750/990, quien de acuerdo con la misma tabla, podrá desarrollar descripciones y presentaciones en forma clara y sistemática sobre una amplia gama de temas, resaltando apropiadamente los puntos significativos y brindado soporte relevante con suficiencia de detalles.

⁴ <http://www.eu.toeic.eu/toeic-sites/toeic-europe/table-toeic-cecr/> Consultado el 23 de Noviembre de 2008.

El profesionalista con nivel B2 podrá desempeñar un mayor número de interacciones en inglés que otro con nivel B1, y, por tanto, contará con más posibilidades de progreso en el actual entorno mundial.

Además, la mayoría de las universidades de países angloparlantes como la Florida State University⁵, el Green River Community College⁶ en Seattle, la Leeward University of Hawai⁷, etc., exigen a aquellos estudiantes que desean continuar su preparación académica en el extranjero o bien desean cursar estudios de postgrado en las mismas, un mínimo de 500/677 puntos en el examen TOEFL lo que equivale al nivel B2 del MCER.

Un aumento adicional de dos semestres en la duración de los cursos de inglés permitiría, a nuestro juicio, centrar la atención en el llamado “Inglés de Negocios”, con énfasis en el desarrollo de habilidades productivas⁸ comunicativas orales y escritas, en particular las capacidades para desarrollar textos, donde se requiere de una estructura lógica y un vocabulario apropiado. Ello contribuiría a que nuestros estudiantes sean capaces de llegar cuando menos a 500/677 puntos en el examen TOEFL, equivalente al nivel B2 del MCER. Además, estarían también en condiciones de certificarse, si lo desean, con el *First Certificate in English* (FCE), que es una certificación internacional de dominio del inglés como segunda lengua para niveles intermedios.

En el área de comunicación escrita, nuestros estudiantes podrán pasar de las habilidades descritas de B1 a B2 a partir de los siguientes parámetros:

⁵ <http://www.fsu.edu> Consultado el 23 de noviembre de 2008.

⁶ <http://www.studyusa.com/factshts/grcc.asp> Consultado el 23 de noviembre de 2008.

⁷ <http://www.studyusa.com/factshts/spn/leeward.asp?s=5200> Consultado el 23 de noviembre de 2008.

⁸ The Practice of English Language Teaching, London: Longman, pag.53.

ALTE and CEFR language levels⁹

The table below shows language levels described in the "can do" statements of the Association of Language Testers in Europe (ALTE) and the Council of Europe's Common European Framework of Reference (CEFR).

B1

CAN write letters or make notes on familiar or predictable matters.

B2

CAN make notes while someone is talking or write a letter including non-standard requests¹⁰

Se pretende que, principalmente, los alumnos de las carreras del área Económico Administrativa avancen más allá del nivel 5 actual de inglés (equivalente al nivel B1 del MCER que, en términos de TOEIC, es de 550/990 puntos) cursando en forma optativa dos semestres adicionales de 75 horas cada uno de inglés de negocios.

⁹ <http://formacion-empresas.ihes.com/eng/levels2.html> Consultado el 23 de noviembre de 2008.

¹⁰ ***Niveles de lenguaje según ALTE y MCER¹⁰***

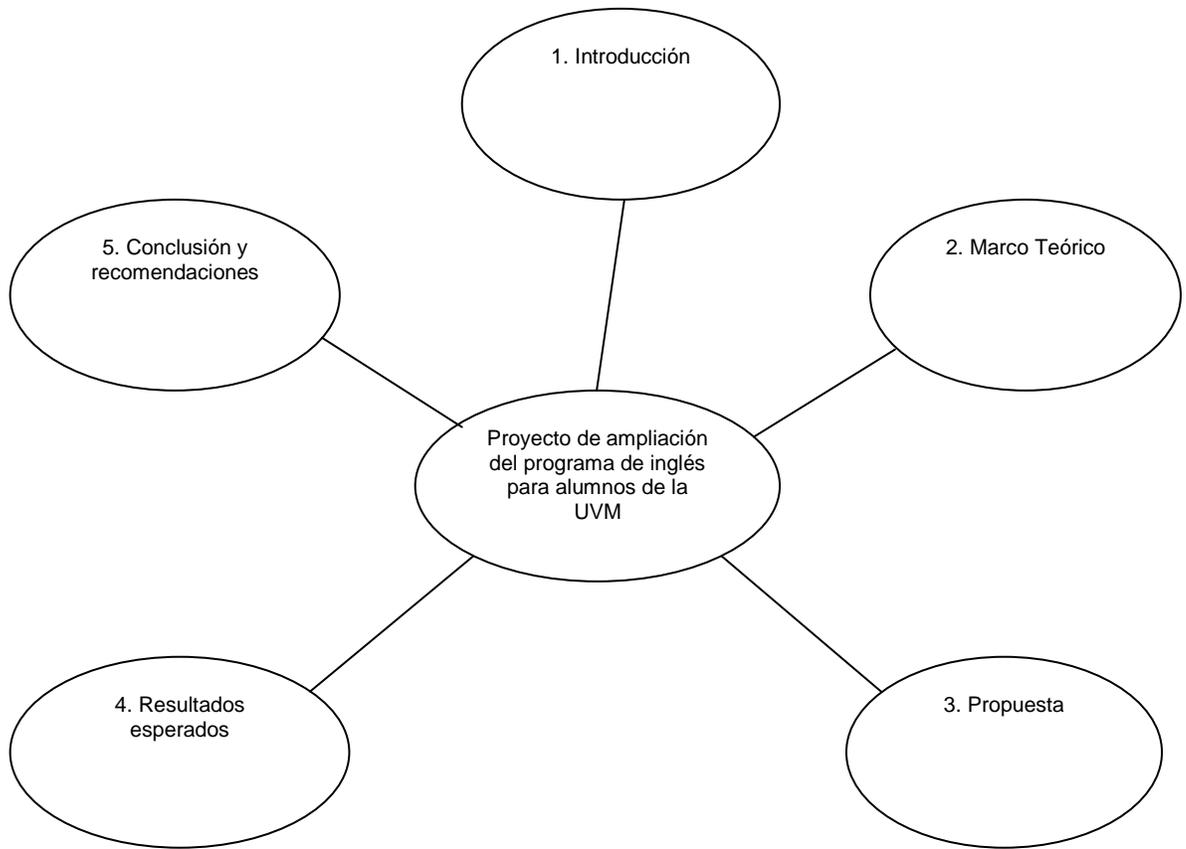
La descripción que sigue, muestra lo que es capaz de realizar un aprendiz (CAN do) según la Asociación de Examinadores de Europa (ALTE) y del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

B1 PUEDE escribir cartas o tomar notas en asuntos que son predecibles o familiares.

B2 PUEDE tomar notas mientras alguien está hablando, o bien escribir una carta incluyendo requerimientos no estándar.

2.3 Esquema general

Este proyecto fue realizado en la secuencia mostrada a continuación con el objeto de mostrar un panorama general del entorno relacionado con el tema, por lo que se inicia con una breve introducción, seguida de una semblanza del marco teórico aplicable, para después presentar la propuesta con los resultados esperados y concluyendo con unas recomendaciones, según se muestra a continuación.



3.0 Marco teórico

3.1 La competencia comunicativa ya adoptada por la UVM

Hasta hace escasos treinta y seis años el dominio de un idioma estaba limitado al aprendizaje del léxico, la práctica de frases y oraciones comunes, y al desarrollo de las llamadas cuatro habilidades, que se definían tanto como la producción oral y escrita, y las habilidades receptoras de lectura y escucha. Llobera (1995: 9) cita la siguiente frase de Chomsky:

‘La lengua no puede ser descrita como un sistema de organización de la conducta. . . Aprender una lengua es construirse para si este sistema abstracto, desde luego inconscientemente’

Era evidente que había otro elemento que faltaba, ya que la lengua se desarrolla dentro de un contexto de intercambio entre individuos, y tanto el modelo estructuralista de Bloomfield como la gramática generativo-transformacional de Chomsky, están enfocados principalmente al código de la lengua y aplicados preponderantemente en el método audio lingual; por lo cual, ambos eran limitados, ya que pasaban por alto que el ser humano es un ser eminentemente social. La evolución de la enseñanza y el aprendizaje de lenguas tomaron buena cuenta de estas limitaciones, enfocándose cada vez más en la creación de situaciones de interacción comunicativa dentro de un entorno socialmente significativo.

La competencia comunicativa es un término que fue definido por Hymes (1979: 34) como:

‘La competencia relacionada con cuándo hablar, cuándo no, y de qué hablar, con quién, cuándo, dónde, en qué forma’

O sea, como menciona Llobera (1995: 29), es el uso real de la lengua en situaciones concretas.

De lograr una verdadera competencia comunicativa en inglés, las ventajas para nuestros alumnos radicarán en que serán capaces de desenvolverse apropiadamente en su entorno social, ya sea el académico o el del mundo de los negocios. Así, estarán en posibilidad de interactuar con sus semejantes en la lengua meta, no sólo con individuos cuya lengua materna sea el inglés, sino también con personas que utilicen la actual lengua franca para comunicarse con extranjeros, y así estar en mejores condiciones de lograr sus metas y ser capaces de proponer, influir en decisiones, defender, vender, debatir y argumentar una idea o los beneficios de un producto.

Llobera (1995: 13) expone, a partir de Hymes, los principios básicos de la competencia comunicativa a saber;

1. La competencia lingüística, que se refiere a las reglas gramaticales, es decir, que la actuación lingüística sea formalmente posible.
2. La factibilidad, o sea que las expresiones sean factibles de acuerdo con los medios disponibles: limitaciones de edad, formación, fatiga. Las expresiones, no por ser sintácticamente correctas resultan necesariamente posibles.
3. La aceptabilidad o adecuación, es decir la actuación lingüística, debe darse de acuerdo con las reglas sociolingüísticas del contexto en que se produce. Los malentendidos que tienen lugar debido a normas diferentes según las clases sociales, variaciones locales o el sexo de los habitantes, ponen de manifiesto la necesidad de esta adecuación sociolingüística.
4. El discurso en la lengua meta debe ser similar a la forma cotidiana utilizada por los hablantes nativos, lo cual implica que un hablante no debe inventar usos de la lengua por razones pragmáticas u otras; como ejemplo, no tiene sentido que un estudiante de lengua extranjera lleve a cabo respuestas con enunciados completos cuando los nativos siempre contestan con escuetos *sí* o *no*.

La ventaja que ofrece el abordar la enseñanza de la lengua extranjera con una visión de competencia comunicativa -como menciona Hymes (1979: 29)- radica fundamentalmente en que se toma muy en cuenta la relación entre el sistema lingüístico y otros sistemas comunicativos lo que permite ver en qué grado algo resulta formalmente posible, apropiado y qué tanto se da en la realidad. La consideración de estas premisas puede contribuir a lograr que, un hablante de una segunda lengua sea capaz de interactuar (como se menciona en el MCER, para quien tiene una habilidad de tipo B2¹¹) como sigue:

“Puede interactuar con un buen grado de fluidez y espontaneidad logrando una buena comunicación con hablantes nativos, que ninguno de los interlocutores experimente tensión significativa. Puede producir discursos claros y detallados en una amplia variedad de temas y explicar su punto de vista en un tópico dando las ventajas y desventajas de las diversas opciones.”

Resulta evidente, a partir de lo anteriormente mencionado, que el enfoque comunicativo propuesto por Hymes, es el más adecuado para lograr que nuestros alumnos alcancen los objetivos planteados en el documento del MCER en relación con el dominio de un idioma.

Más aun, Lomas, Osoro y Tusón¹², mencionan que la idea de *competencia comunicativa* se refiere al grupo de habilidades tanto *lingüísticas como sociológicas, estratégicas y discursivas*, que un hablante de una lengua

¹¹ http://en.wikipedia.org/wiki/Common_European_Framework_of_Reference_for_Languages

Consultado el 17 de noviembre de 2008

¹² Ciencias de lenguaje, competencia comunicativa y enseñanza de la lengua en Signos Teoría y Práctica de la Educación Año 3-Número 7-Páginas 27/53. Octubre – diciembre 1992 ISSN 1131-8600 recuperado el 29 de diciembre de 2009 de <http://www.utp.edu.co/educacion/htm/cdv/hemeroteca/educacion/q46.pdf>

¹² http://www.quadernsdigitals.net/datos_web/hemeroteca/r_47/nr_503/a_6897/6897.htm

Consultado el 20 de marzo de 2009

extranjera debe tener en mente y aplicar según la situación y el contexto para lograr una interacción lingüística significativa para los involucrados.

Los mismos autores mencionan que, a mediados del siglo XX se puso de moda un modelo de enseñanza de lenguas basado en un sistema estructuralista, en el cual el alumno aprendía frases en sintagmas o conjuntos que eran típicas dentro del uso cotidiano, y se le pedía al alumno el repetir dichos enunciados emulando lo dicho por su profesor, hasta lograr memorizarlos tanto en su pronunciación como en la secuencia de palabras, para luego realizar sustitución de sustantivos para cambiar su significado, pero manteniendo la estructura sintáctica. Esta forma de enseñanza de una lengua extranjera, omitía el contexto y toda la gama de aspectos que forman una verdadera comunicación, que incluyen los no verbales, la sensibilidad política de saber decir el qué y cómo hacerlo, y sólo se concentraban en el hablante-oyente ideal totalmente impersonal.

La UVM inició sus operaciones en 1960, época en la cual el método audio lingual fue muy difundido, por lo que los primeros cursos de inglés en la UVM se debieron haber impartido usando dicha metodología. Este método fue diseñado para crear en los alumnos hábitos lingüísticos a través de la repetición de frases con variantes controladas y en muchos casos carentes de contexto; que si bien producían expresiones en inglés, éstas carecían de las sutilezas que involucra la conversación cotidiana y podían incluso generar malas interpretaciones por ser impropias para la circunstancia, los entes involucrados y/o el momento.

En la actualidad, la enseñanza de un idioma se realiza utilizando el enfoque comunicativo, cuya complejidad puede observarse en el siguiente cuadro, donde se comparan diversos aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje comunicativo, contrastándolos con el método audio visual.

Tabla 1. Comparación entre el método audio lingual y el enfoque comunicativo ¹³

Elemento	Método audio lingual	Enfoque comunicativo
Objetivo	<p>Creación de hábitos lingüísticos a través del uso del lenguaje de manera automática.</p> <p>Preocupación por la estructura y la forma.</p>	<p>El aprendizaje de una lengua extranjera como una herramienta de trabajo y de comunicación con énfasis en el desarrollo de la competencia comunicativa utilizando las cuatro habilidades.</p>
Práctica	<p>Utilización de ejercicios con diálogos tipo 'drill' (repetición y sustitución, fundamentalmente)</p>	<p>Se fomenta el uso de diálogos alrededor de funciones comunicativas, con énfasis en una pronunciación comprensible sin mucho esfuerzo para quien actúa de oyente, promocionando las cuatro habilidades y se espera que los alumnos practiquen interactuando entre ellos.</p>
Papel del profesor	<p>Pretensión de ayudar al alumno a conseguir precisión y nitidez en el menor tiempo posible.</p> <p>Control del comportamiento del alumno por parte del profesor, quien es el modelo a seguir y da las directrices.</p>	<p>Facilitador, motiva a los aprendices a trabajar con la lengua meta, aconseja, da respuestas, monitorea el desarrollo.</p>
Momentos didácticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la presentación del dialogo, la forma es más importante que el significado. 2. Memorización de diálogos no contextualizados. 3. La transposición, como libre re-utilización del lenguaje aprendido. 4. Práctica estructural a través de repeticiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preponderancia de la creación y obtención de significado. 2. Trabajo con los diálogos, enfatizando la función comunicativa y no la memoria. 3. La contextualización constituye la premisa básica. 4. Interpretación del aprendizaje de un

¹³ http://www.quadernsdigitals.net/datos_web/hemeroteca/r_47/nr_503/a_6897/6897.htm

Consultado el 20 de marzo de 2009

Proyecto de ampliación del programa de inglés de UVM

	<p>de estructuras, sonidos y palabras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Busca una pronunciación como la del hablante nativo. 6. Prohibición de la traducción. 7. Diferimiento de la lectura y la escritura hasta que sea dominada la expresión oral. 8. Se evita la explicación gramatical. 9. Prohibición del empleo de la lengua materna del estudiante. 	<p>idioma como aprendizaje de la comunicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Énfasis en la inteligibilidad de la pronunciación, que se entienda. 6. El empleo de la lengua nativa es aceptado. 7. Inicio del aprendizaje de lectura y la expresión escrita desde el primer día, si se desea. 8. Se proporcionan explicaciones gramaticales funcionales en los casos que se requiera. 9. Un empleo juicioso de la lengua materna es aceptado cuando sea necesario.
Principal mérito	Codificación de la lengua extranjera sin pasar por la lengua materna, a fin de evitar la interferencia	Obtención de lo que un hablante necesita conocer y dominar para poder ser comunicativamente competente en una comunidad hablante de la lengua extranjera.

3.2 La formación de una escala de referencia común para la destreza comunicativa en una lengua¹⁴

La adopción que hacemos del enfoque comunicativo, así como de los principios expuestos por Hymes, nos conduce analizar qué escala de referencia, de las muchas que se han creado para medir el nivel de dominio de una lengua extranjera, tomaremos como base para la instrumentación de nuestra propuesta.

La UVM actualmente utiliza libros de texto de nivel elemental, pre-intermedio y se da una parte del nivel *Upper-intermediate*, sin que exista una correlación directa en relación a algún estándar internacional, por lo tanto, se requiere elegir un marco de referencia que nos permita medir con precisión el grado de dominio del idioma que alcanzan los alumnos en la actualidad.

Comenzaremos por tratar de delimitar el propio término, diciendo que una escala de referencia del aprendizaje de lenguas es una guía que se emplea tanto para elaborar sílabos de lenguajes, como guías para currículo, gradación de exámenes, así como describir los logros de un aprendiz de lenguas extranjeras¹⁵.

La escala de referencia más utilizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje de lenguas es el MCER el cual fue diseñado y creado cuando la ALTE (Association of Language Testers in Europe) creó el proyecto “Can Do” que significa “Capaz de hacer” y desarrolló un documento de un poco más de 400 descriptores o *Can do statements*. Su objetivo era definir qué era capaz de lograr

¹⁴ <http://www.cambridgeesol.org/what-we-do/research/cefr/historical-perspective.html> 4/1/09

¹⁵ Concil of Europe http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre_en.asp 7/7/10

un aprendiz en cada nivel, y así poder diseñar exámenes de lenguas que midieran los resultados en relación con los niveles del CEFR.

En la actualidad, existen muchas instituciones que examinan la competencia comunicativa. A continuación presentamos aquí una muestra correlacionada:

Tabla comparativa de diversos estándares de medición del dominio de un idioma según IELTS, quien menciona CEFR sólo como CEF y las certificaciones de Cambridge son referidas como *Main Suite* para efectos de la tabla siguiente:

Tabla 2. Equivalencias de nivel de dominio del idioma inglés.

IELTS	Main Suite	BEC	CELS	NQF	CEF
9.0					
8.0	CPE			3	C2
7.0	CAE	BEC H	CELS H	2	C1
6.0	FCE	BEC V	CELS V	1	B2
5.0					
4.0	PET	BEC P	CELS P	Entry 3	B1
3.0	KET			Entry 2	A2
				Entry 1	A1

Fuente: IELTS http://www.ielts.org/researchers/common_european_framework.aspx 7/21/10

Para efecto de nuestro análisis, nos concentraremos en el CEFR, por ser el más completo de todos, y ser un estándar adoptado por la Unión Europea. Los orígenes del CEFR se remontan a principios de los años setenta, cuando el Consejo de Europa promovió una serie de iniciativas dentro de su proyecto de lenguas modernas para desarrollar los niveles de principiante (*Waystage*) y el nivel de umbral (*Threshold*), los cuales representaban de un nivel de competencia comunicativa relativamente bajos, y estaban diseñados para reflejar niveles asequibles y significativos de competencia funcional del lenguaje. Éstos formarían parte de un sistema de créditos europeos para el aprendizaje de lenguas por adultos. En 1977 David Wilkins -autor de *The functional approach*- primero propuso el concepto de un juego de “Niveles del Concilio Europeo”, los cuales proveerían un camino explícito para el aprendizaje y la enseñanza, con oportunidades de acreditar los logros en puntos intermedios.

Los exámenes de Cambridge, comenzaron con el “*Certificate of Proficiency in English*” (CPE por sus siglas en inglés) en 1913, seguido en 1939 del LCE, que posteriormente se convirtió en “*First Certificate in English*” (FCE por sus siglas en inglés), y “*Preliminary English Test*” (PET por sus siglas en inglés) en 1980, todos ellos diseñados para ofrecer a estudiantes y profesores un currículo útil y niveles de referencia para exámenes.

Según Cambridge¹⁶, la certificación FCE fue vista desde su inicio (1939) como el primer nivel de competencia comunicativa para evaluar que un inmigrante fuera capaz de trabajar en labores sencillas de oficina, Dicho nivel es ahora conocido como el CEFR B2. El siguiente nivel más bajo en la escala es el PET, que fue diseñado para especificar qué tipo de lenguaje necesitaba un inmigrante o un turista que visitaba un país de habla inglesa para actuar eficientemente en un entorno social determinado. Dicho nivel es ahora llamado CEFR B1.

Hacia finales de los ochenta, Cambridge fue una de las organizaciones que proveyó fondos y soporte profesional para revisar los niveles “*Threshold*” y “*Waystage*”, y como resultado se definieron nuevos descriptores para una versión revisada de PET, y se creó el examen de “*Key English Test*” (KET por sus siglas en inglés) a principios de los noventa. Finalmente, en 1991, un nuevo examen, el “*Certificate of Advanced English*” (CAE por sus siglas en inglés) contribuyó a establecer un puente entre FCE y CPE. Así, quedó finalmente la batería de exámenes de Cambridge (KET (CEFR A2), PET (CEFR B1), FCE (CEFR B2), CAE (CEFR C1) y CPE (CEFR C2)), que proveía una serie de “peldaños” reconocidos y acreditados internacionalmente a lo largo del camino de enseñanza/aprendizaje del idioma inglés.

De esta forma el concepto de “Marco de Referencia” o niveles de referencia para el aprendizaje de un idioma comenzó a tomar una forma más concreta y el escenario ya estaba dispuesto para el proyecto del CEFR.

¹⁶ http://www.cambridgeesol.org/rs_notes/offprints/pdfs/RN24p2-5.pdf 4/1/09

3.3 Escala de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo de Referencia

El resultado del esfuerzo multinacional para crear el MCER fructificó en un extenso documento que está disponible para toda persona interesada en el tema, y que se puede utilizar como referencia para evaluar la capacidad comunicativa en cualquier idioma.

El texto completo del documento oficial del CEFR¹⁷ indica en su primera página, que éste provee una base común para la elaboración de sílabos, currícula, exámenes, libros de textos, etc. a través de toda Europa. Este documento describe en una forma muy comprensible el camino a seguir por los aprendices del lenguaje, incluyendo las habilidades a desarrollar para estar en posibilidades de usar, actuar y comunicarse apropiadamente en una lengua extranjera de manera efectiva.

Asimismo, brinda los medios para que administradores educativos, diseñadores de cursos, profesores, entrenadores de maestros, instituciones acreditadoras, etc., sean capaces de reflexionar sobre su propia práctica docente, de situarse y coordinar los esfuerzos para asegurar la satisfacción de las necesidades reales de los alumnos de los que son responsables.

La naturaleza taxonómica del CEFR significa el intento de describir lo más objetivamente posible el extremadamente complejo lenguaje humano, dividiendo la competencia comunicativa en componentes separados.

¹⁷ http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_EN.pdf consultado el: 2 de abril del 2009

De esta forma se creó una escala de habilidades en el uso del lenguaje, con orientación hacia lo que un aprendiz puede hacer (“Can do”), que puede ser contrastado con qué tan bien lo realiza a fin de poder ser diagnosticado y/u orientado hacia metas concretas.

A continuación se muestra un resumen por nivel y a escala global, de lo que una persona es capaz de realizar dentro de cada nivel de habilidad comunicativa. Recuérdese que actualmente los egresados de UVM llegan a B1 y se propone sea B2:

Tabla 3. Comparación de niveles del MECR:

Usuario competente

C2 • CPE - Certificate of Proficiency in English

Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.

C1 • CAE Certificate of Advanced English • BEC Higher

Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.

Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

Usuario independiente

B2 • FCE – First Certificate in English • BEC Vantage

Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados

sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

B1 • PET – Preliminary English Test • BEC Preliminary

Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

Usuario básico

A2 • KET – Key English Test

Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.) Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

A1

Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

Fuente: <http://www.britishcouncil.org/es/colombia-exams-marco-comun-europeo-y-cuadros-de-auto-evaluacion.pdf> 7/21/10.

3.4 Aptitudes para un aprendizaje de lenguas orientado a la formación profesional

El aprendizaje de un idioma, no es solamente el aprender el léxico, la sintaxis o formulas gramaticales; ya que el habla es el proceso más complejo que realizamos los seres humanos, pues requiere de un gran esfuerzo para lograr su dominio, porque involucra entre otros elementos, el aprender a manejar niveles variados de frustración mientras se aprende dicho idioma. Es por ello que se requiere algo más, que es la motivación para lograr un adecuado dominio de la lengua a aprender cómo se menciona a continuación;

"To want something is to be motivated, and motivation initiates and sustains involvement in learning" (Spithill, 1980, p.72). La traducción de ésta cita sería: "El desear algo, es estar motivado, y la motivación inicia y sostiene el involucramiento en el aprendizaje."

Una persona motivada para aprender una lengua, es capaz de lograr ser apto en el dominio del idioma, y la aptitud es definida en el Diccionario de la Real Academia Española como:

"La capacidad para operar competentemente en una determinada actividad, o capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio de algo."

Por lo tanto, es importante que los alumnos de UVM que estudien el idioma inglés, estén conscientes del nivel de dominio que lograrán -lo cual no ocurre en la actualidad- y ello redundará en incrementar su motivación con lo cual podrán lograr la aptitud necesaria para desenvolverse eficientemente tanto en el mundo académico, como en la esfera de los negocios.

Además, en un estudio sobre el progreso académico de estudiantes radicados en el extranjero, Vinke & Jochems (1993) expresaban:

“A most remarkable finding is the observation of a cut-off point in the relationship between English proficiency and academic success. This has led to the hypothesis that there is a range of TOEFL scores within which a better command of English increases the chance of being academically successful”. (pg 1).¹⁸

La misma lógica sería aplicada a los negocios, pues quien tenga una mejor capacidad de comunicación en el idioma inglés, tendrá mejores oportunidades de desarrollo.

También es importante el determinar lo que los alumnos de UVM necesitan tal como Richards (2001:51) menciona:

“a sound educational program should be based on an analysis of learner’s needs”. (pg 51)

Ello implica que UVM deberá hacer un análisis minucioso y objetivo de las necesidades específicas de los estudiantes que participarán en el programa para que, entre otros objetivos, se definan los motivadores explícitos que, al ser concientizados por los alumnos, los impulsarán hacia un mejor desempeño, pues entenderán los beneficios que reportan, y que servirán de catalizadores de la motivación para lograr la competencia comunicativa del idioma en el nivel B2 del MCER.

¹⁸ Lo que traducido sería: *“El mayor descubrimiento (del estudio) fue la observación de la estrecha correlación existente entre el nivel de competencia comunicativa en el idioma inglés del alumno y su éxito académico. Esto ha llevado a la hipótesis de que a mayor puntaje de TOEFL – lo cual implica un mejor dominio del idioma- las posibilidades de ser académicamente exitoso se incrementan.”*

3.5 Principios para el diseño de cursos para enseñanza de lenguas

Una vez que hemos definido que un alumno de UVM necesita alcanzar un nivel B2 de MCER, el cuerpo docente deberá tomar una serie de decisiones para estar en capacidad de implementar un curso que tenga altas probabilidades de éxito, por lo que el diseño de un curso para la enseñanza de idiomas, según lo describe Yalden (1987: 3), implica el combinar un conjunto de elementos como son: la selección de teoría sobre la enseñanza-aprendizaje más apropiada para lograr los objetivos deseados, conocer las necesidades de los alumnos, su rango de edad, intereses particulares, conocimiento del mundo, actitudes, etc. Asimismo, es importante el determinar la secuencia del aprendizaje, ya sea desde el punto de vista gramatical, de funciones, de aspectos morfológicos, y sintácticos.

El cimiento de un curso son las teorías del aprendizaje, y en la actualidad casi la totalidad de los cursos de enseñanza de idiomas se basan en el enfoque comunicativo combinado con el constructivismo¹⁹, donde el alumno va construyendo su propio aprendizaje; donde el profesor, apoyado en el material del curso, va proveyendo el andamiaje apropiado para que el alumno agregue nuevos conocimientos a lo ya asimilado.

La mayoría de los cursos son diseñados de acuerdo con secuencias gramaticales, que van de las formas más sencillas hacia las más complejas del lenguaje, e incluyendo funciones específicas, que sean lo más apropiadas posibles para la enseñanza del idioma.

Uno de los principios fundamentales para desarrollar la competencia comunicativa en los alumnos, es el proveer un contexto apropiado, dentro del cual se utiliza el lenguaje meta. Dicho escenario debe ser lo más real posible, involucrar al alumno para hacerlo participe de éste, e imbuirlo en la situación para que asimile el uso

¹⁹ Adquisición de segundas lenguas y el Enfoque Comunicativo por Ian Woosley
http://translate.google.com.mx/translate?hl=es&langpair=en%7Ces&u=http://niigatajet.net/Documents/Second_Language_Acquisition.pdf consultado el 6/6/10

del lenguaje, con la léxis apropiada al momento, y el registro adecuado a la situación.

3.6 Principios de evaluación de libros de texto para aprendizaje del idioma inglés

El siguiente paso para llevar a cabo lo anterior, es el conseguir los elementos de apoyo adecuados para lograr nuestro objetivo.

En el *The Internet TESL Journal*, Vol. VIII, No. 2, February 2002, existe una cita que creemos pertinente resaltar como introducción al tema, ya que éste sería el principio básico de evaluación de libros de texto para el aprendizaje del idioma inglés:

There is a limit to what teaching materials can be expected to do for us. The whole business of the management of language learning is far too complex to be satisfactorily catered for by a pre-packaged set of decisions embodied in teaching materials. This means however perfect a textbook is, it is just a simple tool in the hands of teachers. We should not, therefore, expect to work miracles with it. What is more important than a textbook is what we, as teachers, can do with it. As Brown and Yule, (1983) put it: it is, in principle, not possible to find materials which would interest everyone. It follows that the emphasis should be moved from attempting to provide intrinsically interesting materials, which we have just claimed is generally impossible, to doing interesting things with materials ... these materials should be chosen, not so much on the basis of their own interest, but for what they can be used to do (p. 83, emphasis added). Allwright (1981, p.9).²⁰

²⁰ La traducción de la cita sería:

“Hay un límite respecto a lo que los materiales de enseñanza pueden hacer por nosotros. Todo el negocio del aprendizaje de una lengua es demasiado complejo para ser cubierto por un conjunto pre empaquetado de decisiones colocadas en los materiales didácticos. Esto significa que, por más perfecto que sea un libro de texto, es solamente una herramienta en manos de los maestros. No debemos por lo tanto, esperar que obren milagros en las manos de los docentes. Más importante que el libro de texto es lo que nosotros como maestros, podemos hacer con él. Como Brown y Yule (1983) apuntan; en principio es imposible hallar materiales que le interesen a todos. De ello se sigue que el énfasis deberá transitar de la provisión de materiales intrínsecamente interesantes, lo cual es generalmente imposible, hacia la realización de cosas interesantes con dichos materiales.... por lo tanto, los materiales deben ser seleccionados en función no del interés que puedan tener por sí mismos, sino de lo que pueda hacerse con ellos.”

Tucker introdujo en 1975 un sistema que - aseguraba - era consistente con los principios lingüísticos, psicológicos y pedagógicos básicos prevalecientes en su época y proveía una tabla como método para visualizar y evaluar “objetivamente los materiales”. La imagen de dicha tabla puede verse en el *Apéndice 1*, y resultar interesante para evaluar libros de texto.

Posteriormente, en forma representativa, Ur (1996) nos proporciona una nueva tabla –que podemos apreciar en el *Apéndice 2*- con criterios a evaluar según la importancia que le demos a cada tema, información ésta, que puede ser utilizada para seleccionar el libro de texto más apropiado.

Williams, (1983: 251) decía: “Es irónico que aquellos maestros que más dependen de los libros de texto para impartir su clase, sean los menos calificados para interpretar las intenciones originales plasmadas en los mismos y para evaluar su contenido y método...”, por lo que la selección debe estar basada en un comité formado por los mejores profesores del idioma.

Dicho lo anterior, surge la duda respecto a la necesidad de un libro de texto, y Ansary (2002) nos da los siguientes puntos a considerar, tomados de Ur (Op. Cit:183-195):

- Un libro de texto es el marco que regula y visualiza los programas a través del tiempo.
 - A la vista de los aprendices, si no hay libro de texto, significa que no hay un propósito definido.
 - Sin libro de texto los alumnos piensan que su aprendizaje no es tomado seriamente.
 - En muchas ocasiones el libro de texto es el temario.
-

- Un libro de texto provee textos propios para la enseñanza y tareas de aprendizaje.
- El libro de texto es una forma económica de proveer materiales para aprender.
- Un aprendiz sin libro de texto carece de enfoque y es dependiente del maestro.
- Quizá lo más importante es que a los maestros novatos, el libro de texto les brinda seguridad, guía y soporte.

Sin embargo, existen argumentos en contra, a saber:

- Si cada grupo de alumnos tiene necesidades diferentes, un libro de texto no puede dar respuesta a todos los requerimientos.
- Los temas del libro de texto pueden no ser relevantes ni interesarles a todos.
- Un libro de texto te confina, ya que inhibe la creatividad del maestro.
- La secuencia en el libro de texto puede no ser realista.
- Los libros de texto están basados en ciertos principios, los cuales no necesariamente son beneficiosos para cada tipo de estilo de aprendizaje o estrategias para adquirir conocimiento.
- Quizá lo más relevante es que los maestros pueden encontrarse como mediadores, sin libertad de cátedra, esclavos de los juicios de otros respecto a lo que es bueno o no para impartir la clase.

Sopesando los argumentos anteriores, es evidente la necesidad de un libro de texto para un curso universitario, por lo que la evaluación de la oferta de las diferentes casas editoriales, deberá hacerse con la mayor apertura y objetividad tomando en cuenta todos los factores antes mencionados.

A pesar de la argumentación presentada, se considera que aunque sea imposible encontrar materiales interesantes o benéficos para cada alumno, lo importante es lo que el profesor (a) puedan hacer con dichos materiales ya que son una ayuda para el aprendizaje y es evidente la necesidad de un libro de texto, tanto para alumnos como maestros.

4.0 Propuesta

A partir de los criterios y hechos abordados en los capítulos y apartados anteriores, así como de los escenarios actuales y la urgencia de actualizar el programa de idiomas de la UVM, se propone que en particular, a las carreras incluidas en el área de ciencias económico administrativas, se agreguen dos semestres -con 75 horas de clase cada uno- de inglés, para que los alumnos puedan fortalecer su competencia comunicativa avanzando del nivel B1 del MCER con el que ahora terminan sus estudios, hacia el nivel B2 con lo que estarían en posibilidad de continuar sus estudios de posgrado en una universidad del extranjero, ya que serían capaces de alcanzar los 550 puntos en el examen de TOEFL, que es el requisito indispensable para ingresar a cualquier universidad donde se impartan cursos o maestrías en inglés.

El énfasis en dichas 150 horas adicionales de estudio, se haría en el inglés de negocios, con lo que el alumnado será capaz de expandir su léxico técnico a un nivel de clase mundial, a la vez de mejorar su competencia comunicativa.

Asimismo, los egresados de las carreras económico administrativas, serán capaces de interactuar en el mundo de los negocios de una manera más confiada al poder comunicarse en inglés de manera fluida.

Los cursos propuestos tendrán un equilibrio entre los cuatro tipos de actividad discursiva, que son la comprensión auditiva, la expresión oral, la lectura y la expresión escrita, todo ello dentro de contextos administrativos en la lengua meta, provistos por los docentes con el apoyo de los libros de texto u otros materiales apropiados para que los alumnos aprendan el cómo y cuándo hacer el uso apropiado del idioma inglés.

Se sugiere asimismo que en una segunda etapa del proyecto a ser desarrollada con posterioridad, los dos semestres adicionales en que se enseña el inglés de negocios se prepare material para aprender el idioma a través de la solución de casos reales para que los alumnos puedan aplicar lo aprendido resolviendo problemas de actualidad de los negocios y así se utilizara el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) como un pretexto para mejorar la competencia comunicativa en inglés de los alumnos de UVM.

5.0 Resultados esperados

5.1 Para los docentes

Los resultados esperados por los docentes, una vez que se implemente esta propuesta, se resumen muy claramente en la introducción del libro “New Insights into Business²¹”, que en su página **vi** dice:

“... La oportunidad de ofrecer a nuestros estudiantes un marco donde desarrollar su entendimiento sobre la complejidad de los negocios en la actualidad; a la vez de que simultáneamente, nuestros alumnos mejoran su conocimiento de la lengua meta, con una gran variedad de actividades relevantes y retadoras”.

Asimismo, los aprendices estarán expuestos al léxico de los negocios en contextos apropiados, que podrán explotar en cuanto se integren al mundo laboral y/o a estudios de postgrado.

5.2 Para los estudiantes

Una vez satisfechas las expectativas de los docentes, nos abocaremos hacia los individuos que son los más importantes dentro de esta propuesta, que son los estudiantes de la UVM, por lo que en el cuadro siguiente, tomado del sitio de la Universidad de Cambridge²², podemos observar más específicamente algunos ejemplos de lo que un alumno de B1 o B2 puede hacer (**can do**), dependiendo de su nivel de dominio del inglés.

²¹ Graham Tullis, New Insights into Business, Teacher's Book, 2001, Longman.

²² <http://www.cambridgeesol.org/exams/cef.htm> consultado el 17 de Noviembre de 2008

Cambridge ESOL is a member of [ALTE](#) (Association of Language Testers in Europe), a group of leading language testing organisations in Europe. In order to make the Common European Framework easy to understand, ALTE members have developed a series of 'Can Do' statements for each of the levels. These statements describe what language users can typically do with the language at different levels and in different contexts (social & tourist, work, study).

Tabla 5. COMMON REFERENCE BY LEVEL AT GLOBAL SCALE²³

	Writing (Work)	Reading (Study)	Listening/Speaking (Social & Tourist)
B2 (PROPUESTO)	CAN write a non-routine letter where this is restricted to matters of fact.	CAN scan texts for relevant information, and grasp main topic of text.	CAN ask for advice and understand the answer, provided this is given in everyday language.
B1 (ACTUAL)	CAN write a simple routine request to a colleague.	CAN assess whether a textbook or article is within the required topic area.	CAN go to a counter service shop and ask for most of what (s)he wants.

Example 'Can Do' statements Fuente: <http://www.cambridgeesol.org/exams/cef.htm>

²³ Traducción del autor: Tabla 5ª REFERENCIA COMÚN POR NIVELES A ESCALA GLOBAL

Nivel	Escribiendo (Trabajo)	Leyendo (Estudio)	Escuchando/Hablando (Social y Turístico)
B2	PUEDE escribir una carta no rutinaria describiendo hechos reales.	PUEDE realizar búsqueda de información relevante en un texto y captar el tema principal del mismo.	PUEDE pedir consejo y entender la respuesta, siempre y cuando se le proporcione en un lenguaje del día a día.
B1	PUEDE escribir una nota de rutina a un compañero.	PUEDE discernir si un libro de texto u artículo se refiere a un tema específico requerido.	PUEDE ir a un mostrador de una tienda de servicio y pedir lo que busca.

En el campo académico, la diferencia entre un estudiante de nivel B1 y B2 es sustancial, pues mientras el B1 sólo puede evaluar si un texto de un libro se relaciona con un tema determinado, el de nivel B2 puede leer claramente dicho texto para obtener información relevante. A nivel laboral, varía desde la habilidad de realizar un comunicado rutinario simple hasta un documento más profesional y objetivo, como se ilustra en el siguiente esquema, el cual se traduce al final del cuadro:

Tabla 6. Comparación entre B1 y B2 del MECR²⁴

B1	<p><i>Can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. Can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. Can produce simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. Can describe experiences and events, dreams, hopes & ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans.</i></p>
B2	<p><i>Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation. Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party. Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.</i></p>

Fuente: http://en.wikipedia.org/wiki/Common_European_Framework_of_Reference_for_Languages

Consultado el 17 de noviembre de 2008

²⁴ Traducción del autor:

B1	<p><i>Puede entender los puntos principales de la información recibida que sea clara y estándar, sobre temas que le son familiares y que se encuentran en forma regular en el trabajo, la escuela, en actividades recreativas, etc. Puede sortear la mayoría de las situaciones que pueden surgir mientras viaja por lugares donde se habla el inglés. Puede producir discursos simples y conectados, sobre temas que le son familiares o de su interés personal. Puede describir experiencias, eventos, sueños, esperanzas y ambiciones, además de ofrecer breves razonamientos y explicaciones para sus opiniones y planes.</i></p>
B2	<p><i>Puede entender las principales ideas de un texto complejo tanto en temas concretos como abstractos, incluyendo discusiones técnicas en su campo de especialización. Puede interactuar con un buen grado de fluidez y espontaneidad, la que logra una buena comunicación con hablantes nativos, sin que surjan tensiones significativas en ninguno de los interlocutores. Puede producir discursos claros y detallados en una amplia variedad de temas y explicar su punto de vista en un tópico, ofreciendo las ventajas y desventajas de las diversas opciones.</i></p>

Además los estudiantes habrán incrementado su léxico especializado, al haber cubierto diversos temas del mundo de los negocios.

5.3 Opciones de Libros de Texto

A fin de contar con criterios objetivos de selección de un material didáctico adecuado a nuestros propósitos, se evaluaron los siguientes libros de texto de forma breve y unilateral:

1. *Market Leader Upper Intermediate. Student's Book* by Mascull, Bill y Heitler, David, 2008, Longman, también enfocado al nivel B2 del CEF, según se indica en el sitio de internet "*Education levels and the Common European Framework for Reference (CEFR)*"²⁵.
2. *New Insights into Business. Student's Book* by Graham Tullis y Tonya Trappe, 2003, Longman, enfocado también a obtener el nivel B2 del CEFR, acreditando su logro con un mínimo de 750/990 puntos²⁶ en el examen de TOEIC.

Las tablas de contenidos de ambos ejemplares pueden consultarse en los apéndices tres y cuatro de este documento.

5.4 Análisis comparativo de los libros de texto para la enseñanza-aprendizaje del idioma inglés

Una vez que se seleccionaron dos libros de texto dentro de la oferta educativa actual, para la elaboración de esta propuesta, se utilizó el esquema de Penny Ur (Op. Cit.) para la evaluación de libros de texto destinados a la enseñanza-aprendizaje del idioma inglés, mismo que puede ser visto en el apéndice dos del

²⁵ <http://www.str.by/en/about/57/> consultado el 2 de Junio de 2009

²⁶ <http://www.eu.toeic.eu/toeic-sites/toeic-europe/table-toeic-cecr/> consultado el 2 de junio de 2009

presente documento. La principal razón para la utilización del esquema de Ur para la comparación de los libros de texto propuestos, es el pragmatismo con el que se valoran los diversos elementos que son recomendables didácticamente para un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje por parte de los alumnos; todo ello orientado hacia el enfoque comunicativo, ya que abarca la temática social, la relevancia de los temas, el interés que pueden despertar en los alumnos, la capacidad de proveer información según los diferentes estilos de aprendizaje, cobertura de temas de negocios relevantes y abundante lenguaje auténtico que se utiliza en las transacciones de negocios internacionales, así como la inclusión de material para el desarrollo de las cuatro habilidades –lectura, escritura, auditiva y del habla.

El análisis se realizó contrastando cada rubro con el contenido de cada libro de texto evaluado y se marcó en el esquema de evaluación los resultados obtenidos.

5.5 Resultados del análisis comparativo de los libros de texto seleccionados

Criterio	Importancia	Market Leader	New Insights into Business
Los objetivos están explícitamente descritos en la introducción e implementados en el material.	14	Sí	No
El enfoque es aceptable desde un punto de vista educacional y social en la comunidad meta.	2	Sí	Sí
Formato claro y atractivo, fácil de leer.	1	No	Sí
Materiales visuales disponibles.	6	No, falta cantidad	Sí
Temas y actividades interesantes.	7	Sí	Sí
Temas y actividades variadas que sean apropiados para los diferentes tipos de aprendices, varios estilos de aprendizaje, variados intereses, etc. Instrucciones precisas.	8	Sí	Sí
Sílabo sistemáticamente cubierto. Los contenidos están bien organizados y graduados. (secuencia de dificultad escalonada).	9	Sí	Sí
Revisiones periódicas y secciones de exámenes.	10	Sí (2)	Sí (3)
Lenguaje auténtico abundante.	3	Sí	Sí
Explicaciones y prácticas apropiadas para mejorar la pronunciación.	13	No	No
Explicaciones de nuevo vocabulario y práctica del mismo.	4	Sí	Sí
Buenas explicaciones gramaticales y ejercicios de práctica.	12	Sí	Sí
Práctica fluida de las cuatro habilidades.	11	Sí	Sí
Guía apropiada para el profesor, sin alta carga de preparación de clase	15	Sí	Sí
Audio cassettes o CDs	5	Sí	Sí

El criterio utilizado para la numeración de la columna 2 “importancia”, fue el de considerar principalmente los intereses del alumno –empezando con el número 1

como el de mayor interés- como elemento central que está presente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, dentro de un enfoque comunicativo.

Con base en el estudio realizado, recomendaríamos la utilización del libro *New Insights into Business*, ya que los temas que cubre son intrínsecamente interesantes; además, el texto posee un formato atractivo, con numerosas ilustraciones dispuestas en un orden lógico y ordenado.

De cualquier forma, como se comentó anteriormente, independientemente del libro de texto formal, los docentes tienen la posibilidad de ampliar los contenidos, enriqueciendo el acervo con nuevos elementos que estén orientados hacia la realización de actividades y tareas que brinden a nuestros alumnos oportunidades de mejorar su competencia comunicativa.

6.0 Conclusión final y recomendaciones

A través de lo enunciado en este documento, se pueden apreciar los beneficios que el enfoque comunicativo ofrece para el aprendizaje de lenguas, así como la forma en que se puede medir la destreza en el uso de las cuatro habilidades – escucha, habla, lectura y escritura- en una comunicación efectiva en el idioma inglés, a través del MCER; también, cómo el docente debe construir una experiencia educativa tal, donde el alumno sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, en el que se cubran elementos como el estilo de captar y procesar información por parte de los aprendices, todo ello, apoyado en materiales didácticos auténticos, siendo uno de ellos el libro de texto recomendado.

Por todo lo anterior, recomiendo a las autoridades correspondientes, se sirvan revisar, meditar, acordar y poner en práctica lo aquí propuesto, en beneficio de las futuras generaciones de egresados de las carreras del área económico administrativas, así como la mejora en la imagen de calidad de la UVM.

7.0 Apéndices

APPENDIX 1
Scheme No. 1
C. A. Tucker (1975)

I. INTERNAL CRITERIA	VS	MS
PRONUNCIATION CRITERIA		
Completeness of presentation		
Appropriateness of presentation		
Adequacy of practice		
GRAMMAR CRITERIA		
Adequacy of pattern inventory		
Appropriate sequencing		
Adequacy of drill model & pattern display		
Adequacy of practice		
CONTENT CRITERIA		
Functional load		
Rate & manner of entry & re-entry		
Appropriateness of contexts & situations		
II. EXTERNAL CRITERIA		
Authenticity of language		
Availability of supplementary materials		
Adequate guidance for non-native teachers		
Competence of the author		
Appropriate level for integration		
Durability		
Quality of editing & publishing		
Price & value		

APPENDIX 2

**ELT Textbooks Evaluating Schemes
 Scheme No 2.
 Penny Ur (1996)**

Criterion	importance	
Objectives explicitly laid out in an introduction, and implemented in the material		
Approach educationally and socially acceptable to target community		
Clear attractive layout; print easy to read		
Appropriate visual materials available		
Interesting topics and tasks		
Varied topics and tasks, so as to provide for different learners levels, learning styles, interests, etc. Clear instructions		
Systematic coverage of syllabus Content clearly organized and graded (sequenced by difficulty)		
Periodic review and test sections		
Plenty of authentic language		
Good pronunciation explanation and practice		
Good vocabulary explanation and practice		
Good grammar explanation and practice		
Fluency practice in all four skills		
Encourages learners to develop own learning strategies and to become independent in their learning		
Adequate guidance for the teacher, not too heavy preparation load		
Audio cassettes		

Apéndice 3

Market Leader Upper Intermediate - Map of the book

Unit	Discussion	Texts	Language work	Skills	Case study
1	Communication Discussion: What makes a good communicator?	Reading: Communications problems Listening: An interview with a communications expert	Words to describe good and bad communicators Idioms	Problem solving on the phone	Creating a sense of identity: Improve communications in a global company Writing: memo
2	International marketing Discussion: Discussion of international brands	Reading: The international marketing mix – <i>Financial Times</i> Listening: Authentic brainstorming meeting	Marketing collocations Noun compounds and noun phrases	Brainstorming	Zumo: creating a global brand: Reposition a sports drink for the global market Writing: memo
3	Building relationships Discussion: Discuss business relationships and do a quiz	Reading: Relationship marketing Listening: Interviews with people promoting business relations	Words to describe relations Multi-word verbs	Networking	Getting to know you: Discuss ways to promote customer loyalty Writing: sales letter
4	Success Discussion: Defining success Learning from mistakes	Reading: Mobile phones- <i>Financial Times</i> Listening: An interview with a management expert	Prefixes Present and past tenses	Negotiating	Camden FC: Negotiate a sponsorship deal for a football team Writing: press release or letter

Proyecto de ampliación del programa de inglés de UVM

5	Job satisfaction Discussion: Discuss motivation and do a quiz on stress Discuss how job titles affect motivation	Reading: Fringe benefits – <i>Financial Times</i> Listening: An interview with an expert on job satisfaction	Words for describing motivating factors Passives	Handling difficult situations	Office attraction: Devise a policy on close relationships at work Writing: guidelines
6	Risk Discussion: Discuss everyday risk and risk in business	Reading: Risks from globalisation – PR <i>newswire</i> Listening: An interview with an expert in risk management	Words for describing risk Intensifying adverbs	Reaching agreement	A risky business: Consider options to improve a clothing company's profit Writing: report
7	e-commerce Discussion: Discuss the use of the Internet	Reading: Using the Net – <i>Business Week</i> Listening: An interview with an e-commerce entrepreneur	Internet terms Conditionals	Presentations	KGV Europe: Decide whether a music retailer should trade on the internet Writing: memo
	Review unit A				
8	Team building Discussion: Do a quiz about thinking styles	Reading: Successful team-working – <i>Accountancy</i> magazine Listening: An interview with a team-building expert	Prefixes Modal perfect	Resolving conflict	The new boss: Look at ways of improving the performance of a sales team Writing: letter
9	Raising finance Discussion: Ways of raising money	Reading: Financing start-up business – <i>Financial Times</i> Listening: Interview with the founder of an Internet business consultancy	Financial terms Dependent prepositions	Negotiating	Vision Film Company: Negotiate a finance package to make a feature film Writing: e-mail
10	Customer	Reading:	Handling	Active	Hermes

	service Discussion: What people complain about Customer complaints	Customer delight – <i>Financial Times</i> Listening: New technology in customer service	complaints Gerunds	listening	Communications: Prioritise and deal with complaints Writing: memo
11	Crisis management Discussion: When is a problem a crisis?	Reading: Airline crashes – <i>Financial Times</i> Listening: An interview with a crisis management expert	Noun phrases with/without <i>of</i> Similarities and differences	Asking and answering difficult questions	Game over: Manage a crisis over pirated software Writing: report
12	Management styles Discussion: Do's and don'ts for managers	Reading: Who would you rather work for – <i>Guardian</i> Listening: An interview with a business author	Management qualities Text reference	Putting people at ease	Zenova: Assess feedback from employees to improve management styles Writing: action minutes
13	Take-overs and mergers Discussion: Pros and cons of take-overs and mergers	Reading: Why mergers fail – <i>Financial Times</i> Listening: An interview with an executive who has recently made a large acquisition	Words to describe take-overs and mergers Headlines	Summarising in presentations	Group Bon Appetit PLC: Discuss the risk of take-over and consider making new acquisitions Writing: report
14	The future of business Discussion: Personal predictions	Reading: Products and services of the future – <i>Financial Times</i> Listening: An interview with a trend watcher	Describing the future The language of prediction	Getting the right information	Yedo Department Stores: Look at trends and increase profitability of an up-market department store Writing: report
	Review unit B				

Apendice 4

New Insights into Business

Contents

by

Unit

Fuente: Tullis, G. (2001). *New Insights into Business*, Student's Book, Harlow, England, Longman

Contents

	Lead-in	Reading	Vocabulary development	Language Focus	Skills Focus
Unit 1 <i>Company Structures</i> page 4	Listening – The departments in a company Philips organisation chart	'The Philips Story' (<i>www.news.philips.com</i>) Company profile	Verbs and prepositions	Present perfect and past simple Describing changes	Listening – Describing responsibilities in a company: Pat Guerin, Guinness Ireland Speaking – Describing jobs; presenting companies Writing – A company profile
Unit 2 <i>Recruitment</i> page 14	Reading – Graduate career opportunities (<i>www.cognex.com</i>)	'Fit For Hiring? It's Mind Over Matter' (<i>New York Times</i>) Recruitment techniques Dictionary skills	Compound nouns	Present simple and present continuous	Listening – A job advertisement Writing – The CV and letter of application Listening – Selecting candidates and job interviews Speaking – Role-play of a job interview
Unit 3 <i>Retailing</i> page 25	Listening – Janet Moore, a retail specialist	'Richer Pickings' (<i>Business</i>) Profile of hi-fi chain Richer Sounds	Compound nouns	<i>Make and do</i> Locating objects	Listening – Store layout Speaking – A consumer survey Writing – A consumer survey report
Unit 4 <i>Franchising</i> page 34	Listening – A business adviser on franchising	'One day in my life' (<i>University of Warwick Network</i>) Profile of Vanessa Stein, a McDonald's franchisee	Suffixes	Adverbs <i>Used to do; be used to doing</i>	Reading – Bang & Olufsen franchise brochure Listening – Janis Erickson, a Dunkin' Donuts franchisee Speaking – Choosing a franchise Writing – An e-mail message: applying for franchise information
Unit 5 <i>International Business Styles</i> page 44	Reading & Speaking – Management styles in five different countries	'Learning to cope with corporate culture clashes' (<i>The Irish Independent</i>) The Centre for International Briefing	Prefixes	The imperative Adjectives of nationality	Writing – A memo Listening – Doing business in Japan: Tomomi Moriwake Speaking – Giving and asking for advice: cross-cultural consulting
Review 1 page 54					
Unit 6 <i>Banking</i> page 56	Listening – Eleanor Stevens, branch manager with HSBC Bank Banking items and documents	'Picture the Scene' (<i>Bank of Scotland brochure</i>) HOBBS Home and Office Banking	Abbreviations	<i>Allow, enable, let</i> First and second conditional	Business Skills Focus: Negotiating Reading – 'Are you a good negotiator?' Listening – Negotiating a bank loan Role-play – Negotiating a bank loan Writing – A short report
Unit 7 <i>Business and the Environment</i> page 65	Speaking – Environmental cartoons The role of business in environmental affairs	'Proven environmental commitment helps create committed customers' (<i>Marketing News</i>) Profile of clothing manufacturer Patagonia	Word building	Expressing contrast The passive	Listening – A Body Shop customer survey Speaking – Convincing a sponsor Writing – A letter of request
Unit 8 <i>The Stock Market</i> page 74	Reading – Headlines from the financial press Listening – Isobel Mendelson explains her investments	'Europeans Log On to Investment Fever' (<i>New York Times</i>) Internet share dealing	Phrasal verbs 1	The third conditional <i>Yet, still, already</i>	Reading – Analysing share price listings Listening – A radio stock market report Speaking – Buying shares Writing – A summary of a newspaper article

Contents

	Lead-in	Reading	Vocabulary development	Language Focus	Skills Focus
Unit 9 <i>Import Export</i> page 94	Listening – Why countries trade: an OECD economist Reading & Speaking – European Union quiz	'Profile: BARCO of Belgium' (<i>The Financial Times</i>) Breaking into new export markets	Compound adjectives 1	The future Describing trends	Listening – The invoice, descriptions of exports based on graphs Reading – The bill of lading Writing – Description of exports based on a graph Speaking – Completing a graph
Unit 10 <i>Company Performance</i> page 96	Listening – Departments of Pricewaterhouse Coopers	'Anatomy of an annual report' (<i>IBM Guide to Understanding Financials</i>) Description of the sections of an annual report	Nouns and prepositions	Fractions and percentages	Business Skills Focus: Presentations Listening – Financial analyst Carole Imbert talks about the pharmaceutical sector and gives a short presentation Speaking – Giving a presentation on L'Oréal Writing – A company report on L'Oréal
Review 2 page 104					
Unit 11 <i>Setting Up a Business</i> page 106	Speaking – Advantages and disadvantages of different types of company; checklist for starting a business	'The idea man' (<i>The Wall Street Journal Europe's Convergence</i>) Profile of Roger Foster, founder of Apricot	Prefixes	Relative clauses	Speaking – Questionnaire: 'How do you rate as an entrepreneur?' Listening – How the freight company Cargolifter started Writing – A business plan
Unit 12 <i>Corporate Alliances and Acquisitions</i> page 116	Reading – Extracts from the financial press Listening – Margareta Galfard on why the merger between Renault and Volvo failed	'When egos collide' (<i>The European</i>) Why mergers and acquisitions often fail	Phrasal verbs 2	Modal verbs of obligation	Business Skills Focus: Meetings Listening – A consultant gives advice about meetings Speaking – The language of meetings Role-play – A meeting Writing – Minutes of a meeting
Unit 13 <i>Marketing</i> page 126	Listening – Military metaphors Speaking – Market research techniques	'Hello to the good buys' (<i>www.shell.com</i>) A Shell Oil market research project	Compound adjectives 2	Comparison Reported speech	Reading – Direct mail marketing Writing – A direct mail marketing letter
Unit 14 <i>Product and Corporate Advertising</i> page 134	Speaking – Advertising media Reading – Advertising slogans Speaking – Controversial advertising	'Sacrilège' (<i>The European</i>) A controversial advertising campaign	Uses of <i>like</i>	Gerund and infinitive The article	Listening – A description of a Gillette TV commercial Discussion – Designing a JV commercial Writing – A scenario for a TV commercial Speaking – Presenting a scenario
Unit 15 <i>The Business Media</i> page 144	Listening – An executive describes Bloomberg business news services	'Profile: A Man And His Information Machine' (<i>New York Times</i>) Michael Bloomberg and his business media empire	Phrasal verbs 3	<i>could have</i> + past participle Nouns	Listening – A radio business news bulletin Reading – Business news articles Speaking – Preparing a radio business news bulletin Writing – Business news reports Role-play – A radio business news bulletin

Review 3 page 152

8.0 Fuentes de información

- Allwright, R.L. (1981). *What Do We Want Teaching Materials for?* ELT Journal, 36 (1), 5-18
- Ansary (2002) *Universal Characteristics of EFL/ESL Textbooks: A Step Towards Systematic Textbook Evaluation* <http://iteslj.org/Articles/Ansary-Textbooks/> retrieved on 4/17/09
- Brown, V. (1993). *Decanonizing Discourse: Textual Analysis and the History of Economic Thought*. In W. Henderson, T. Dudley-Evans & R. Backhouse (Eds.), *Economics & language* (pp. 64-84). London: Routledge.
- Fitzpatrick, A. (1994), *Competence for Vocationally Oriented Language Learning: Descriptive Parameters, Organisation and Assessment*, Doc. CC-LANG (94) 6, Estrasburgo, Consejo de Europa.
- Hymes, D.H. (1971). *On Communicative Competence*. Philadelphia: University of Pennsylvania Press. Extracts available in Brumfit, C.J. & Johnson, K. (Eds.) (1979), *The communicative approach to language teaching*, pp. 5-26. Oxford: Oxford University Press
- Hymes, D.H. (1972) *On Communicative Competence*. In Pride and Holmes (1972). *Sociolinguistics*, Harmondsworth, Penguin.
- Hymes, D.H. (1979), *The communicative approach to language teaching*. Oxford: Oxford University Press
- Llobera, m (1995) *Competencia comunicativa*, Madrid, Edelsa.
- North, B., (1995). *The Development of a Common Framework Scale of Descriptors of Language Proficiency, Based on a Theory of Measurement*. Eurocenters Foundation, Zurich, Switzerland. Volume 23 issue 4 pg. 445-465
- North, B. (2000) *The Development of a Common Reference Scale of Language Proficiency*. New York. Peter Lang.
- Richards, J. (2001) *Curriculum Development in Language Teaching*. Cambridge, Language Education,
- Spithill, A.C. (1980). *Motivation and Language Teaching*. "Hispania, 61"(1), p.72-75. Published by: [American Association of Teachers of Spanish and Portuguese](http://www.jstor.org/stable/340815) Stable URL: <http://www.jstor.org/stable/340815>
- Tucker, C. A. (1975). *Evaluating Beginning Textbooks*. English Teaching Forum, 13, 355-361
- Tullis, G. (2001). *New Insights into Business, Student's Book*. 2001, Harlow, England, Longman
- Tullis, G. (2001). *New Insights into Business, Teacher's Book*. ,2001, Harlow, England, Longman

- Ur, P. (1996). *A course in Language Teaching: Practice & Theory* (pp. 184-187). Cambridge: Cambridge University Press.
- Vinke, A & Jochems, W., (1993). *The Academic Progress of Foreign Students; Study Achievements and Study Behavior*. Higher Education. Springer Netherlands. Vol. 31 n3 pg 282-325
- Yalden, J. (1987) *Principles of Course Design for Language Teaching*. Cambridge University Press.
- American Inside Out, MacMillan. (2003) *Elementary, Pre-Intermediate and Intermediate books*. Oxford. Macmillan Education.
- Diccionario de la Lengua Española, Real Academia Española. (2001). *Vigésima segunda edición (2001), España. Espasa*
- The Internet TESL Journal, Vol. VIII, No. 2, February 2002 en:*
<http://iteslj.org/Articles/Ansary-Textbooks/> consultado el 17 de abril de 2009
- The Practice of English Language Teaching*, London: longman. Pag.53

Adquisición de segundas lenguas y el Enfoque Comunicativo por Ian Wozzley

http://translate.google.com.mx/translate?hl=es&langpair=en%7Ces&u=http://niigatajet.net/Documents/Second_Language_Acquisition.pdf consultado el 6/6/10

http://www.britishcouncil.org/es/colombia-exams-marco-comun-europeo-y-cuadros-de-auto-____-evaluacion.pdf Consultado el 21 de Julio de 2010.

http://www.esp-world.info/Articles_1/esp.html Consultado el 23 de noviembre de 2008

<http://www.fsu.edu/> Consultado el 23 de noviembre de 2008

<http://www.studyusa.com/factshts/grcc.asp> Consultado el 23 de noviembre de 2008

<http://www.studyusa.com/factshts/spn/leeward.asp?s=5200> Consultado el 23 de noviembre de 2008

<http://formacion-empresas.ihes.com/eng/levels2.html> Consultado el 23 de noviembre de 2008

<http://www.eu.toeic.eu/toeic-sites/toeic-europe/table-toeic-cecr/> Consultado el 23 de noviembre de 2008

<http://www.cambridgeesol.org/exams/cef.htm> Consultado el 23 de noviembre de 2008

http://en.wikipedia.org/wiki/Common_European_Framework_of_Reference_for_Languages

Consultado el 23 de noviembre de 2008.

Universidad del Valle de México (UVM, 2009) consultado el 10 de octubre del 2009 en:

http://www.uvmnet.edu/uvm_hoy/mision.asp

<http://www.eu.toeic.eu/toeic-sites/toeic-europe/table-toeic-cecr/> Consultado el 23 de noviembre de 2008

http://www.readingmatrix.com/reading_projects/miekley/project.pdf Consultado el 23 de noviembre de 2008

<http://www.classzone.com/enesp/profdev/pdf/evalchrt.pdf> Consultado el 23 de noviembre de 2008

http://www.asian-efl-journal.com/Litz_thesis.pdf Consultado el 23 de noviembre de 2008

http://www.readingmatrix.com/reading_projects/miekley/project.pdf Consultado el 23 de noviembre de 2008