



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE LETRAS MODERNAS (INGLESAS)**

**"EL APRENDIZAJE A DISTANCIA DENTRO
DEL PROGRAMA SEPA Inglés"**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
**LICENCIADO EN LENGUA Y
LITERATURAS MODERNAS (INGLESAS)**

P R E S E N T A:
NAYELI LETICIA PEREZ GONZALEZ



MEXICO, D.F. 2004



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.

En la vida no es importante ser, tener ni parecer;
lo importante es hacer, construir y desarrollar.

Adolpho Bloch (Brasil)

A mi madre: por darme la vida, ser un ejemplo a seguir,
impulsarme a ser mejor, apoyarme incondicionalmente,
creer en mí, entregarme todo su amor y fe; mil gracias.

A Javier, por estar ahí, cuando lo he necesitado.

A mis abuelos y mi tío Alejandro,
porque aún junto a Dios,
siempre están a mi lado.

Dra. Gloria Schön Gritzewsky: gracias por sus acertados comentarios, notas puntuales, amistad y apoyo continuo.

Lic. Geraldine Gerling Cepeda,
Lic. Mariano Balleste Choren,
Lic. Martha Elena Guerra Treviño,
Lic. Liduska Cisarova Hejdova:
Gracias por ayudame a concluir esta meta.

Mtra. Soledad Navarro Sevilla: gracias por inspirarme a hacer realidad lo que tiempo atrás fue un sueño nublado.

Lic. Rosa María Moreno: gracias por su alegría de vivir y por hacerme descubrir el amor al idioma.

Lic. Rosendo B. Rodríguez Sánchez: por su punto de vista positivo, sus comentarios y su solidaridad.

A mis amigos y compañeros: Carmelina Pérez, Juan Carlos de la O,
Israel Ortega, Alberto Martínez, Tomás García y Kim Tae-Seong;
por compartir juntos tantas risas, lágrimas, vida e historia.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE LETRAS MODERNAS INGLESAS

INFORME ACADÉMICO
“El aprendizaje a distancia
dentro del Programa SEPAInglés”

Alumna: Nayeli Leticia Pérez González.

Asesora del Informe Académico: Dra. Gloria Schön Gritzewsky.

ÍNDICE:**Capítulo 1**

1.1 Justificación	p-4
1.2 Introducción	p-5
1.3 Antecedentes del Programa SEPAInglés	p-10

Capítulo 2

2.1 Perfil de los usuarios del Programa SEPAInglés	p-13
2.2 Perfil del asesor y del examinador oral del Programa SEPAInglés	p-16
2.3 Metodología y materiales del Programa SEPAInglés	p-19
2.4 La utilización del video en las asesorías de SEPAInglés	p-23
2.5 Evaluación de los cursos del Programa SEPAInglés	p-25

Capítulo 3

3.1 El aprendizaje a distancia dentro del Programa SEPAInglés	p-29
3.2 Estrategias de autoaprendizaje dentro del Programa SEPAInglés	p-34
3.3 Valoración de las necesidades y estilos de aprendizaje	p-39

3.4 Guía para la expresión oral y la expresión escrita	p-47
3.5 Sugerencias para desarrollar las habilidades de comprensión auditiva y de comprensión de lectura	p-52
3.6 Actividades para evaluar los conocimientos adquiridos	p-58

Capítulo 4

4.1 Conceptos fundamentales para los Asesores del Programa SEPAInglés	p-62
4.2 La motivación en las asesorías del Programa SEPAInglés	p-73
4.3 Sugerencias y conclusiones	p-78
Referencias Bibliográficas	p-85
Anexos	p-87
Anexo I (Nivel Inicial)	p-88
Anexo II (Nivel Básico)	p-98
Anexo III (Niveles General I y II)	p-104
Anexo IV (Actividades propuestas)	p-115

Capítulo 1

1.1 Justificación

El objetivo primordial del presente trabajo es analizar el aprendizaje a distancia, sus alcances, sus limitaciones y propósitos, pero en especial, su metodología, su didáctica. Mi interés se circunscribe al Programa SEPAInglés, programa que involucra el aprendizaje a distancia. Mi interés deriva de la práctica de la docencia, ya que formo parte de la plantilla de Asesores y Examinadores Orales que imparten tutorías y aplican evaluaciones dentro de dicho programa. Son ya varios años de trabajo, años en los he observado resultados contrastantes en las asesorías, de modo que mi interés estriba en analizar el por qué de estos contrastes y asimismo dilucidar las razones por las que ha ido decreciendo el número de usuarios del Programa SEPAInglés, tanto a nivel local como a nivel nacional.

En el Curso de formación de Asesores del Programa SEPAInglés, un aspecto clave fue la motivación y la aplicación de estrategias de aprendizaje para los estudiantes. Las estrategias enseñanza – aprendizaje son de suma importancia para el alumno, dentro y fuera de las asesorías, ya que lo integran a un contexto comunicativo específico en el cual pone en funcionamiento los conocimientos adquiridos a través de dichas estrategias. Dentro del Programa SEPAInglés se destacan los siguientes puntos:

- ¿Cómo funciona el aprendizaje a distancia?
- ¿Cuáles son sus alcances dentro del programa?
- ¿Cuál es el aprendizaje autónomo de los estudiantes?

1.2 Introducción

Los programas de autoacceso, ya son conocidos en el ámbito académico mexicano. Estos programas se aplican actualmente, de forma exitosa, en el aprendizaje de las lenguas extranjeras y han tenido repercusión a nivel nacional. Los actuales programas de autoacceso expanden las fronteras anteriormente establecidas del aprendizaje escolarizado bajo el marco del enfoque formal, y su aplicación ha comenzado a derribar los muros del formalismo académico, implantando nuevas dinámicas enseñanza – aprendizaje. De este modo, los programas acercan a los estudiantes a una autonomía cada vez más tangible dentro de su proceso de aprendizaje.

Debido a la dinámica de vida que lleva actualmente, la mayoría de la población desarrolla múltiples actividades y no cuenta con tiempo suficiente para asistir a clases en un sistema escolarizado de lenguas extranjeras. Los centros de autoacceso, las mediatecas y los programas de aprendizaje a distancia son una verdadera opción a la que pueden acceder las personas que no cuentan con suficiente tiempo, pero sí con el interés o la necesidad de aprender un idioma extranjero.

Los maestros de lenguas deben promover y enriquecer el espíritu autodidacta de los alumnos, sin tener miedo de ser desplazados de sus puestos o papel social. Su papel social ha sido consagrado ya por la tradición humanista occidental, los programas de educación a distancia, más que un obstáculo pueden ser una útil herramienta que los ayude en su práctica profesional y los instituya en verdaderos guías, guías cuya vocación docente los convoque a no pretenderse como únicos poseedores del conocimiento. Recordemos que el papel del docente va más allá de la transmisión unívoca del conocimiento, su verdadera

misión es desarrollar las capacidades cognitivas de sus alumnos con el mismo interés y dedicación que les fue conferido.

El autoacceso como una alternativa para un aprendizaje formal, es donde se enfatiza lo siguiente: Que cada alumno:

- Es responsable de su aprendizaje.
- Aprende de distinta manera y a diferentes ritmos.
- Debe desarrollar sus propias estrategias de aprendizaje.
- Debe respetar el tiempo que requiere para aprender.

Los estudiantes del Programa SEPAInglés deben llamarse usuarios, ya que se rigen por el calendario escolar señalado por el Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE). Dicho Instituto es independiente de cualquier institución educativa nacional; ya sea particular, estatal o gubernamental. Es un programa diseñado especialmente para los adultos, con base en el autoaprendizaje y la motivación. Dichos aspectos son sumamente importantes para obtener el logro académico que el programa requiere.

Dentro del programa SEPAInglés, los usuarios son responsables de su propio aprendizaje de la lengua extranjera. Esta nueva modalidad de estudio los lleva a enfrentar dificultades a las que no están habituados, ya que en su gran mayoría provienen de un sistema nacional de educación predominantemente escolarizado. Entre las múltiples dificultades que los alumnos enfrentan se encuentra la desmotivación, que resulta de una falta de personalización en el proceso de aprendizaje, la falta de un maestro que en forma cotidiana resuelva dudas, la falta de competencia escolar y de compañerismo, además de un medio ambiente social frecuentemente adverso, y todo esto incide directamente en el

proceso de autoestudio. También influye fuertemente la implantación de nuevas prácticas autodisciplinarias en el autoestudio.

El usuario debe habituarse, prácticamente, a aprender por su cuenta, con poca o ninguna supervisión académica durante su auto-estudio. Cabe decir que los usuarios no están obligados a asistir a las asesorías, lo cual dificulta la adquisición de la nueva lengua. Esta falta de rigor académico puede ser contraproducente en el proceso de adquisición de una nueva lengua si no se implementan mecanismos de regulación que, de alguna forma, acerquen más al alumno a las asesorías, mecanismos que permiten a los asesores cumplir cabalmente con su cometido.

El asesor del programa tiene la responsabilidad de ayudar a los usuarios en su proceso de aprendizaje, y de servir como un guía dentro y fuera del aula. El asesor debe comprometerse con el programa académico de sus usuarios y darle un seguimiento particular a cada caso. Además de motivar a cada uno de los usuarios, su papel estriba en proporcionarles las herramientas necesarias y útiles para el autoestudio. En cada caso deberá ayudarles a identificar sus propios estilos de aprendizaje y su propio ritmo. El asesor debe ser hasta cierto punto un visionario para aclarar los diferentes puntos de enseñanza y las diferentes estructuras gramaticales de cada unidad. Esta ayuda puede darse antes, durante y después de las asesorías.

Al principio de cada nivel, el asesor debe identificar los puntos clave que definen la personalidad de los usuarios en cuanto a su adquisición de la nueva lengua. Mediante diversas actividades tanto orales como escritas, el asesor definirá el perfil de cada usuario en cuanto a sus aptitudes y necesidades, y se ajustará a los ejercicios que se realizarán dentro y fuera de las asesorías.

Al agrupar a los usuarios de acuerdo con sus aptitudes y estilos de aprendizaje, el asesor enfrentará las dificultades que sus usuarios tienen y tratará de darles solución poniendo en juego todos los recursos didácticos a su alcance, sin olvidar que cada caso requiere un seguimiento personalizado y particular. Deberá también ajustarse al entorno económico-social que determina a cada a usuario y que repercute directamente en su proceso de aprendizaje. Esta disposición por parte del asesor constituye un factor clave para el desempeño académico de cada usuario y marca las directrices de la clase en su totalidad, es decir, conforma el eje sobre el cual girará el proceso enseñanza – aprendizaje.

El asesor debe poner especial énfasis, en la medida de sus posibilidades, en el aspecto motivacional de sus usuarios. De ello dependerá el éxito o el fracaso del curso, ya que un alumno, de cualquier nivel, que no está motivado no desarrollará adecuadamente sus capacidades cognitivas. Tanto en la adquisición de una lengua extranjera, como en la adquisición de cualquier tipo de conocimiento académico, entran en juego mecanismos cognitivos, mnemotécnicos y motivacionales. De esta forma, podemos decir que el asesor del programa es, sin duda, la piedra angular sobre la que se fundamenta la eficacia y el éxito del Programa SEPAInglés.

Enfocarnos sobre el aspecto motivacional es uno de los objetivos de este trabajo; otro se dirige a la autonomía de los usuarios y sus habilidades comunicativas, ya que son éstos los motores fundamentales para la adquisición de la competencia lingüística y comunicativa que necesitarán para obtener la certificación expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), al término de las unidades que constituyen el programa SEPAInglés.

El presente trabajo también ahondará en los temas arriba expuestos, y por consiguiente, se adentrará en el aprendizaje a distancia que constituye el principal método de enseñanza dentro del programa SEPAInglés. De igual forma abordaremos las diferentes variables de la motivación de los usuarios, privilegiando el enfoque comunicativo y funcional por ser la corriente de enseñanza que actualmente cuenta con más adeptos.

1.3 Antecedentes del programa SEPAInglés

El programa piloto del Programa SEPAInglés se puso en marcha en el mes de abril de 1998 en la República Mexicana. Este programa piloto se implementó en un ámbito totalmente gubernamental. Fue articulado en su totalidad por la Coordinación General de SEPAInglés, dependiente de la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, de la Secretaría de Educación Pública.

El programa a distancia se desarrolló con la premisa de proveer, a los usuarios del programa, un aprendizaje general del idioma inglés a un nivel intermedio. Dicha instrucción estaba regida bajo rigurosas normas internacionales, muchas de las cuales fueron recomendadas por el Consejo de Europa, para la enseñanza de idiomas. La capacitación debería guiar a los usuarios al conocimiento de la cultura y costumbres de la comunidad inglesa, sin menospreciar la cultura estadounidense, también de raíces anglosajonas y angloparlantes.

Una vez establecido el vínculo con El Consejo Británico en México y la *British Broadcasting Corporation (BBC)*, el Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE) adoptó el Programa SEPAInglés bajo la tutoría de la Secretaría de Educación Pública. Para la concertación del convenio con la *BBC*, se contó con el apoyo y la representación del ILCE. El convenio fue firmado en noviembre de 1997 y estableció las pautas para la elaboración de:

- Exámenes.
- Guías para el Asesor.
- Guías para el Examinador Oral.

- Capacitación de asesores.
- Capacitación de examinadores orales.
- Elaboración de manuales de información sobre los exámenes.

Se contó también con la colaboración del Consejo Local de Exámenes de la Universidad de Cambridge *UCLES (University of Cambridge, Local Examinations Syndicate)* cuyo trabajo se dirige al análisis de resultados de los exámenes, su estandarización y la elaboración de los instrumentos de evaluación. Asimismo, el UCLES participó activamente en la capacitación del personal mexicano para la construcción de reactivos. El convenio al que llegaron, el ILCE y la compañía (*BBC) British Broadcasting Corporation*, contempla los siguientes puntos:

- Reproducir, comercializar, distribuir, difundir y vender materiales didácticos;
- Transmitir los programas a través de televisión abierta, por canales públicos o comerciales, por cable o vía satélite;
- Reproducir colecciones de video, para las instituciones que participan en el programa.

Al término de la fase piloto del programa, la cual tuvo lugar en febrero de 2000, se atendió gratuitamente a 60,000 usuarios, aproximadamente. Tal número de usuarios requirió del trabajo coordinado de:

- Los gobiernos de los estados de Yucatán, Sonora y Morelos.
- Trabajadores de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

- Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).
- Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE)
- Secretaría de Marina, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP).
- Productora e Importadora de Papel, S. A. de C. V. (PIPSA),
- Comisión Federal de Electricidad (CFE) en el Distrito Federal.

A la fecha, se han capacitado a más de 500 asesores y más de 130 examinadores orales. Las entidades federativas en donde se impartió el Programa SEPAInglés identifican grupos de población y las posibles zonas para aplicar el Programa. Además; son responsables de la contratación y pago de honorarios de los asesores. En coordinación con la SEP seleccionan y capacitan a asesores y examinadores orales y llevan a cabo las actividades de acreditación de conocimientos con validez oficial a nivel nacional.

Capítulo 2:

2.1 Perfil de los usuarios del programa SEPAInglés

Los requisitos necesarios para ser usuario del Programa SEPAInglés son:

- Ser mayor de edad.
- Haber concluido los estudios de secundaria.
- Cubrir la cuota de recuperación señalada por el Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE).

Los aspirantes a usuarios del Programa deben cubrir el costo del Examen de Ubicación. De ser aceptados en Nivel Básico, Nivel General I o Nivel General II, los usuarios cubren también la cuota de recuperación establecida por el ILCE.

Para los usuarios de SEPAInglés, los motivos que les hicieron estudiar inglés son en su mayoría, los siguientes:

- Obtención de mejores empleos.
- Posibles becas o cursos en el extranjero.
- Capacitación necesaria para lograr el nivel académico de exámenes internacionales.
- Superación personal.

- Capacitación necesaria para brindar ayuda en la solución de ejercicios relacionados con los estudios de sus hijos.

Los principales motivos de los usuarios para elegir estudiar en el Programa SEPAInglés son:

- La posibilidad de contar con tutorías semanales.
- El aprendizaje de la lengua en casa o en el trabajo.
- El alto nivel académico que el programa brinda.
- Los costos accesibles de las cuotas de recuperación de cada nivel, comparados con las colegiaturas mensuales promedio de la mayoría de las instituciones educativas de idiomas.
- La duración de cada nivel es de entre 15 a 18 semanas, equivalente a cuatro meses de estudio.
- La transmisión vía satélite de la red Edusat o mediante videocassettes de los programas televisivos, mismos que se transmiten por el Canal 22, de lunes a sábado en horario matutino.
- La certificación de la SEP al término de los cuatro niveles del programa bajo rigurosas normas internacionales.

En el año 2000 se trasladó el Programa SEPAInglés al ILCE mediante un convenio, que tenía como objetivo ofrecer los beneficios de la adquisición de la lengua inglesa a la población abierta a bajos costos. Este programa sería totalmente autofinanciable a mediano plazo.

Para el periodo septiembre de 2001 a enero de 2002, en el Distrito Federal se contó tanto con público en general como con empleados gubernamentales como parte de los usuarios del programa.

Los usuarios anteriores al convenio entre el ILCE y la SEP fueron adultos entre los 25 y 45 años de edad. Existió equilibrio entre ambos sexos dentro de los primeros dos niveles, mientras que en los últimos, el sexo predominante fue el femenino.

Los empleados gubernamentales que fueron parte de los usuarios de SEPAInglés incluyeron personal de estructura (mandos medios y superiores), personal técnico y administrativo quienes fueron capacitados durante el aprendizaje en su fase piloto. Cabe mencionar que dichos usuarios mostraron en general un marcado interés por la adquisición de la lengua extranjera.

2.2 Perfil del asesor y del examinador oral del programa SEPAInglés

Un gran número de asesores del programa SEPAInglés son maestros de inglés como segunda lengua (*English as a Second Language -ESL-*) o de inglés como lengua extranjera (*English as a Foreign language -EFL-*) con un grado mínimo de “*Teacher's Course*”. Dicho curso prepara a los futuros maestros de inglés durante la adquisición de los conocimientos en didáctica para la enseñanza del idioma inglés tanto para niños, como para adolescentes y adultos. Esta preparación abarca los distintos niveles de inglés.

La mayoría de los asesores han cursado una licenciatura relacionada con la enseñanza del inglés o la acreditación de dominio de la lengua inglesa mediante ciertos exámenes. Gran parte de ellos ha impartido clases de inglés en instituciones públicas o privadas mediante clases presenciales y bajo el enfoque formal, por lo que la capacitación para las asesorías de SEPAInglés es de gran ayuda.

En lo personal, al cursar la licenciatura en Lengua y Literaturas Modernas (Inglesas), con especialidad de dos años en Didáctica de la Lengua y la Literatura Inglesa, obtuve la oportunidad de adquirir conocimientos sólidos en todo lo referente a la metodología y las teorías sobre la enseñanza de la lengua inglesa, lo cual, considero, enriquece mi perfil como docente. Además, mis conocimientos en literatura inglesa son una excelente herramienta cuando se trata de acercar un poco más a mis alumnos y/o usuarios a la cultura e historia inglesa, lo que les ha motivado y ayudado en su aprendizaje.

La selección de los asesores es llevada a cabo por personal capacitado por la SEP para el curso SEPAInglés. Tras haber acreditado un examen general sobre sus conocimientos en Didáctica, habilidades para impartir clases y conocimiento en el manejo

de diversos aparatos electrónicos que puedan ayudar a impartir sus asesorías, son entrevistados por personal del *British Council* (Consejo Británico) en México a fin de evaluar su fluidez, dominio y pronunciación de la lengua inglesa.

Al acreditar la parte teórica y oral del examen mediante la entrevista, los futuros asesores son capacitados por personal del Consejo Británico en México, mediante un curso presencial cuya duración es de 35 horas. Al término de éste, los asesores reciben una constancia expedida por la Secretaría de Educación Pública y el Consejo Británico en México donde se avala su participación en el Curso de Asesores SEPAInglés.

Los Examinadores Orales son los encargados de aplicar, mediante entrevistas, los exámenes orales de fin de curso de los cuatro niveles de SEPAInglés a todos aquellos usuarios que hayan acreditado el aprovechamiento académico mínimo correspondiente a los niveles anteriores.

A través de la Dirección General de SEPAInglés ubicada en las oficinas del ILCE dentro del Distrito Federal, los Examinadores Orales pueden ser seleccionados para aplicar exámenes orales fuera de su lugar de residencia, por lo que la gran mayoría viaja constantemente a través de la República Mexicana hacia los centros de aplicación de exámenes en donde les sea requerido realizar las entrevistas.

Los candidatos a Examinadores Orales deben haber hecho al menos, uno de los siguientes exámenes: *FCE (First Certificate in English)*, *CAE (Certificate in Advanced English)*, *CPE (Certificate of Proficiency in English)*, *COTE (Certificate for Overseas Teachers of English)* o *TOEFL (Test of English as a Foreign Language)* con una puntuación mínima de 600 y cuya fecha de expedición no exceda los dos años anteriores a la fecha de su postulación como candidato a Examinador.

Los candidatos a Examinadores Orales del Programa SEPAInglés que son seleccionados deben asistir a un curso de capacitación de 14 horas. Esta capacitación está coordinada por personal del Consejo Británico en México. Al término del curso, los nuevos Examinadores son evaluados mediante al menos dos monitoreos (presenciales o mediante una grabación), para poder acreditarlos.

Los EOs (Examinadores Orales), no pueden examinar a aquellos usuarios que hayan asesorado el año anterior a la fecha del examen y deben cumplir con el modelo de evaluación de SEPAInglés.

2.3 Metodología y materiales del programa SEPAInglés

Existen procesos para las asesorías de SEPAInglés con duración de dos horas:

1- Los usuarios observan el programa televisivo en casa mediante transmisión nacional abierta, y realizan la solución de una sola unidad por semana por su cuenta y con ayuda de las cintas de audio proporcionadas para su nivel.

Después de resolver la unidad correspondiente en el libro, los usuarios se presentan a la asesoría en donde buscan tutoría con el asesor y refuerzan los conocimientos adquiridos por medio de actividades comunicativas, las cuales se desarrollan durante las dos horas de asesoría semanal del curso.

2- Los usuarios observan el video en el aula en presencia de su asesor durante las dos horas de asesoría semanal. Previamente realizan la solución de los ejercicios de la unidad correspondiente con ayuda de las cintas de audio.

El tiempo real de asesoría es de una hora y treinta minutos debido a que el programa televisivo tiene una duración de aproximadamente treinta minutos, por lo que las actividades del asesor se ven afectadas por la disminución de tiempo, mas no sus contenidos y objetivos.

Para la formación de grupos de asesoría se necesita generalmente un mínimo de 20 usuarios y un máximo de 30 para cada grupo.

El número promedio de usuarios para cada nivel de SEPAInglés es:

- Nivel Inicial: entre 25 y 30 usuarios.
- Nivel Básico: entre 15 y 20 usuarios.
- Nivel General I: entre 15 ó 20 usuarios
- General II: entre 10 ó 15 usuarios.

La disminución del número de usuarios en el Nivel General II en ocasiones provoca que uno o dos grupos de asesoría se unan para formar un grupo de usuarios más grande que el anterior.

En cuanto a los materiales didácticos, el Programa SEPAInglés cuenta con un libro para cada uno de sus cuatro niveles. Dicho libro está dividido en quince unidades, así como también dos cintas de audio que forman parte de los ejercicios de cada unidad. Las cintas de audio contienen las voces de dos presentadores británicos y un presentador norteamericano de los programas televisivos, así como las voces de diferentes hablantes nativos de la lengua.

Al término de cada cinco unidades, el libro incluye una unidad de autoevaluación denominada *REVISION UNIT*, en donde el alumno evalúa su desempeño académico correspondiente a las cinco unidades previamente estudiadas, y que serán sumadas a las anteriores cinco.

Al finalizar las quince unidades correspondientes a cada nivel, cada libro contiene además un resumen gramatical (*Grammar Summary*), y un glosario de vocabulario (*Word List*), así como también una sección dedicada a las respuestas de todos los ejercicios, tanto de cada unidad como de cada una de las unidades de autoevaluación denominada *Answer Key*.

En 1998, la Secretaría de Educación Pública (SEP) realizó la primera coedición de los materiales impresos en la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), con un total de 600,000 paquetes didácticos divididos en cuatro niveles:

Nivel Inicial: 15 unidades de autoestudio (1 libro y dos cintas de audio), Programa Cero: “Conoce tus materiales”, 15 programas de televisión, 16 sesiones de asesoría, Guía para el Asesor Nivel Inicial, Examen Muestra, Hoja de Respuestas, Información General para los Usuarios, Información General sobre los exámenes y Examen de Inglés Inicial (EII).

Nivel Básico: 15 unidades de autoestudio (1 libro y dos cintas de audio), 15 programas de televisión, 15 sesiones de asesoría, Guía para el Asesor, Examen Muestra, Hoja de Respuestas y Examen de Inglés Básico (EIB).

Nivel General I: 15 unidades de autoestudio (1 libro y dos cintas de audio), 15 programas de televisión, 15 sesiones de asesoría y Guía para el Asesor Niveles General I y General II.

Nivel General II: 15 unidades de autoestudio (1 libro y dos cintas de audio), 15 programas de televisión, 15 sesiones de asesoría, Examen Muestra, Hoja de Respuestas y Examen de Inglés General (EIG).

2.4 La utilización del video en las asesorías de SEPAInglés

Dentro de las asesorías impartidas en el Programa SEPAInglés, también se contempla la utilización de los videos de cada sesión semanal en aquellos centros o aulas que estén capacitados para ofrecer ese servicio, y en donde los usuarios no tengan la posibilidad de observar el video correspondiente a su unidad de autoestudio en forma previa a la asesoría. Como parte de la formación de los asesores para llevar a cabo el uso correcto de los videos (ya sea solamente de los videos del Programa SEPAInglés, o de otros que el asesor pueda utilizar en las aulas); y para sacar el mayor provecho posible de este tipo de material didáctico, es el tener en cuenta los siguientes puntos:

- Los videos comprenden situaciones completas.
- El tema es uno solamente y puede hacerse referencia a él fácilmente.
- Se observan tanto relaciones personales, como convenciones sociales y culturales.
- Pueden ser observados los gestos y las expresiones faciales de las personas que están en ellos.
- Ofrecen información cultural.
- Tienen una expresión apropiada.
- Son dinámicos.
- Los hablantes son vistos y escuchados.
- Las edades aproximadas de los hablantes pueden ser identificadas, al igual que sus estados de ánimo.
- Los contextos pueden utilizarse para trabajos posteriores (vocabulario, expresiones, etc.).
- Son buenos modelos del lenguaje.
- Pueden ser interesantes y/o relajantes para los usuarios.

Por otra parte, si la utilización de los videos en las asesorías no se lleva a cabo adecuadamente, las desventajas que indudablemente acarrea son:

- Poder llevar a los estudiantes a ser pasivos si no se planifica correctamente.
- Poder alentar a los asesores hacia una enseñanza perezosa.
- Que si se exponen demasiado, el valor de su novedad puede perderse y los usuarios aburrirse.
- Si casi nunca se utilizan, los usuarios pueden sentirse tensos y confiados en las actividades relacionadas con los videos.

Los asesores y/o profesores de la lengua extranjera necesitamos seguir ciertos pasos para que la utilización de los videos en el aula sea exitosa. Los pasos a seguir para llevar a cabo la presentación del video en el aula pueden ser:

- Mantener el video corto.
- Escoger cuidadosamente secciones del video y explotarlas correctamente.
- Encender y apagar la televisión hasta que sea necesario.
- Encontrar el lugar preciso en el video antes de comenzar la clase.
- Identificar la relevancia del idioma y el enfoque requerido.
- Reflexionar con los usuarios sobre los aspectos culturales.
- Utilizar el video fuera de la asesoría para una amplia variedad de actividades tales como: presentaciones, ejercicios de escritura, juegos, exposiciones de puntos gramaticales, proyectos, discusiones, etc.
- Hacer que el uso del video sea parte de las herramientas de enseñanza.
- Utilizar una amplia variedad de técnicas para la observación del video, como son: a) no mostrar las imágenes, b) bajar el sonido al mínimo, c) utilizar el video como guía o ejercicio, d) ver el video en parejas, y e) ver el video por diversión.
- Utilizar patrones de interacción variados: trabajo en grupos, trabajo en pares o tríos, trabajo para la clase completa, trabajo individual, etc.

2.5 Evaluación de los cursos del programa SEPAInglés

Cabe mencionar que existen dos diferentes tipos de exámenes de evaluación del conocimiento adquirido de cada nivel que se realizan dentro del Programa SEPAInglés para tres de los cuatro niveles de los que se compone. Los exámenes son los siguientes: Examen Muestra y Examen Final. Todos los Exámenes Muestra se aplican por los asesores dentro de la onceava o doceava semana de curso y comprenden dos de las cuatro habilidades lingüísticas de la lengua: comprensión de lectura y expresión escrita.

Después de aproximadamente 45 horas de autoestudio para cada nivel, los usuarios están aptos para presentar el examen final. Éste se aplica el mismo día y a la misma hora a nivel nacional, y sus resultados son intransferibles, además de que ninguna otra persona puede presentarlos por ningún motivo en vez del usuario inscrito.

Las diversas entidades federativas en la República Mexicana, y la Coordinación General del Programa SEPAInglés en el Distrito Federal se encargan de cubrir aspectos como la infraestructura de las instalaciones, la confiabilidad de los coordinadores de los centros de aplicación, la confidencialidad de los exámenes de fin de curso, y sus resultados, y la transparencia y equidad necesarias para la aplicación de los exámenes del Programa SEPAInglés.

Los usuarios tienen la opción de realizar o no el Examen Muestra, el cual se aplica dentro de la doceava semana de asesoría con material proporcionado por la Secretaría de Educación Pública. Sus resultados son evaluados por los asesores, quienes poseen de antemano las diversas respuestas para cada sección del examen (proporcionadas por la Dirección del Programa SEPAInglés), y quienes hacen también una retroalimentación a sus

pupilos dentro de las asesorías. Los resultados del Examen Muestra no tienen ninguna injerencia en la calificación final de los usuarios, y solamente sirven como guía para que los usuarios refuercen sus conocimientos en diversas áreas de la lengua antes de presentar el Examen Final de sus respectivos niveles.

En cuanto a los exámenes muestra de los niveles EII (Examen de Inglés Inicial), EIB (Examen de Inglés Básico); y EIG (Examen de Inglés General), la composición de cada uno de ellos es la siguiente: EII: duración: 45 minutos, cinco secciones, cuarenta reactivos e incluye la comprensión de lectura y la producción escrita de algunas palabras para completar un texto. EIB: duración: 60 minutos, cinco secciones, cincuenta reactivos e incluye la comprensión de lectura y la producción escrita de algunas palabras para completar un texto. EIG: duración: 60 minutos, cinco secciones, cincuenta reactivos, e incluye la comprensión de lectura y la producción escrita de algunas palabras para después completar un texto.

Los exámenes de fin de curso se aplican en una sola jornada y a la misma hora a nivel nacional. Tienen un reconocimiento de validez oficial y fueron diseñados por el Consejo Británico en México y validados por la Universidad de Cambridge, en Gran Bretaña. Estos exámenes comprenden los estándares dictados por el Consejo de Europa para la Enseñanza de Lenguas Extranjeras, con la finalidad de establecer niveles de competencia lingüística, es decir, que los estudiantes de la lengua puedan ser entendidos al mismo tiempo que hacerse entender tanto por angloparlantes como también por otras personas cuya lengua materna no sea la inglesa, dentro del contexto de una situación comunicativa real.

Los exámenes finales se califican, tanto por personal de la Secretaría de Educación Pública, como también por personal de la Universidad de Cambridge, con la finalidad de no permitir discrepancias en cuanto al resultado de las calificaciones. Los exámenes nacionales se aplican en los niveles Inicial, (EII), Básico (EIB) y General II (EIGII); pero no en el nivel General I (EIGI), donde el examen se divide en dos partes: la primera comprende la evaluación del usuario para las habilidades de Comprensión de Lectura, Comprensión Auditiva y Expresión Escrita, y sus resultados son evaluados por las mismas instancias que evalúan los exámenes para los niveles Inicial y Básico.

Si el usuario que presentó la primera parte del Examen Final del Nivel General II, la acreditó satisfactoriamente, es citado días después para que realice la segunda y última parte del examen, la cual se enfoca en su habilidad para manejar la Expresión Oral mediante una entrevista de aproximadamente diez minutos con un Examinador Oral (EO) de parte del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE), quien está acompañado por otro EO; éste a su vez evalúa el desempeño oral del usuario a fin de promover al candidato en su examen de Expresión Oral. Es importante señalar que para esta segunda parte del Examen de Inglés General (EIG) que comprende los cuatro niveles del Programa SEPAInglés, los candidatos a Examen Oral presentan la entrevista en pares, y en algunas ocasiones extraordinarias, en tríos.

Al haber acreditado los cuatro niveles del curso, los usuarios manejarán un nivel de conocimientos intermedio y obtendrán un certificado oficial con valor curricular a nivel nacional en donde se avala su conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio. Esta certificación es expedida por la Secretaría de Educación Pública. Los resultados de los exámenes EIB (Examen de Inglés Inicial), EIB (Examen de Inglés Básico), y EIG (Examen

de Inglés General), se pueden relacionar con los exámenes internacionales de *UCLES* (*University of Cambridge, Local Examinations Syndicate*) y están anclados en los niveles establecidos por el Consejo de Europa para la Enseñanza de Idiomas y reconocidos por ALTE (Asociación de Examinadores de Lenguas Europeas). Los exámenes con los que se relacionan son: *Waystage*, *Key English Test* (KET), *Preliminary English Test* (PET), *First Certificate of English* (FCE) y *Certificate of Proficiency of English* (CPE), por mencionar sólo algunos.

SEPAInglés	<i>UCLES</i> (Consejo Local de Exámenes de la Universidad de Cambridge)	<i>Council of Europe</i> (Consejo de Europa)
Examen de Inglés Inicial (EII)		
Examen de Inglés Básico (EIB)	KET (Con promedio bajo)	Waystage
Examen de Inglés General (EIG)	KET (Con promedio alto)	Threshold
Examen de Inglés General (EIG)	PET (Con promedio bajo)	

Los exámenes internacionales arriba mencionados no son aplicados por personal del Programa SEPAInglés ni por personal de la Secretaría de Educación Pública (SEP) o por personal del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE), por lo que los usuarios interesados en la resolución de los mismos, deben acudir a las instituciones calificadas y avaladas para su aplicación. Dichos exámenes fueron tomados como referencia para la elaboración de los contenidos académicos tanto de los cursos, como de los materiales del Programa SEPAInglés.

CAPITULO 3

3.1 El aprendizaje a distancia dentro del programa SEPAInglés

Los centros de autoacceso son lugares donde se pone especial énfasis en el autoaprendizaje a distancia de los usuarios; su concepción tuvo lugar en Europa y fueron creados para que los usuarios pudieran disponer de un lugar apropiado para llevar a cabo un aprendizaje no escolarizado. Desde los años sesenta se investiga y se escribe a nivel mundial sobre el aprendizaje a distancia en diferentes campos: académico, psicológico y lingüístico. Los frutos de dichas investigaciones son cada vez más palpables y el aprendizaje a distancia es cada vez más asequible a un número creciente de personas. El usuario del aprendizaje a distancia debe administrar su tiempo, sus materiales y sus objetivos por cumplir, así como canalizar gran parte de sus energías y capacidades intelectivas a la auto - adquisición del conocimiento.

En México, en años anteriores, fueron pocos los centros estatales y nacionales donde se atendía a los usuarios que estuviesen interesados en aprender una lengua extranjera bajo este sistema. Para los usuarios era difícil aprender mediante este método. Lo anterior derivaba de un sistema nacional de enseñanza, cuyos principios residían en el modelo de aprendizaje formal, que conformó individuos habituados a aprender mediante el sistema formal-estructural validado por una amplia tradición en la enseñanza. El nuevo usuario del sistema de enseñanza a distancia tuvo que aprender el concepto autoestudio.

El usuario que incursiona en algún programa de autoaprendizaje por primera vez, se encuentra frontalmente con problemas como baja motivación, dispersión, falta de

compañeros, es decir, se encuentra frente sí mismo. Son muchos los que en este proceso de autoconocimiento desertan.

Los usuarios adultos están orientados a ciertas actividades y se aproximan al aprendizaje de un idioma provistos con ciertas suposiciones y creencias, en su mayoría prejuicios, lo que redundará en la dificultad para adquirir buenos hábitos de estudio. Es por ello que en los programas de autoacceso debe preguntarse lo siguiente:

- ¿Qué es lo que hacen los usuarios para aprender una segunda lengua?
- ¿Cómo es que manejan o dirigen estos esfuerzos?
- ¿Qué es lo que ellos saben acerca de los diferentes aspectos del proceso de aprendizaje de una lengua extranjera?

Las estrategias de aprendizaje son de suma importancia, y se refieren específicamente a:

- La conducta de los usuarios sobre el aprendizaje de una lengua.
- Lo que ellos saben sobre los métodos y hábitos que utilizan para aprender una lengua.
- Lo que ellos han utilizado o deberían utilizar.

Estas acciones pueden ser observables o no, algunas están orientadas a resolver problemas específicos y todas ellas son utilizadas en las dinámicas de aprendizaje, ya sea de una lengua o de cualquier otro aprendizaje, y contribuyen directa o indirectamente a ese proceso.

En el aprendizaje autónomo los estudiantes no sólo se hacen más eficientes al aprender y utilizar la segunda lengua, sino también son capaces de auto-dirigir este aprendizaje, es decir, aprender a aprender.

En lo que respecta al Programa SEPAInglés, la atención del asesor debe estar siempre alerta no sólo en las asesorías, sino también al ayudar a los usuarios a ser conscientes de la necesidad que tienen de aprender el idioma individualmente una vez que dejan el aula. Al mismo tiempo, necesita proveerlos de las estrategias de aprendizaje que requerirán para hacerlo.

Los usuarios adultos esperan que sus experiencias educativas los provean de soluciones inmediatas, que les satisfagan las necesidades que los hicieron regresar a estudiar. Sin embargo este nuevo acercamiento hacia el aprendizaje entraña un problema específico: su perspectiva del tiempo cambia de la aplicación pospuesta del conocimiento aprendido, a la inmediata. Según **Knowles**, (Knowles, 1975, 18), el autoaprendizaje se define así:

In its broadest meaning, self-directed learning describes a process in which individuals take the initiative, with or without the help of others, in diagnosing their learning needs, formulating learning goals, identifying human and material sources for learning, choosing and implementing appropriate learning strategies, and evaluating learning outcomes.

En su sentido más amplio, el aprendizaje autodirigido describe un proceso en el cual los individuos toman la iniciativa, con o sin la ayuda de otros, en el diagnóstico de sus necesidades de aprendizaje, para formular objetivos de aprendizaje, identificar fuentes de aprendizaje tanto humanas como materiales; escoger e implementar las estrategias de aprendizaje apropiadas y evaluar los resultados del aprendizaje. De acuerdo con **Holec**,

(Holec, 1981, 778), el análisis de lo que conlleva el autoaprendizaje es bastante similar e indica lo siguiente:

Let us remind ourselves that with total self-direction, action by the learner is concerned with:

- *-fixing objectives*
- *-defining the contents and progression*
- *-selecting the methods and techniques to be used*
- *-monitoring the acquisition procedure*
- *-evaluating what has been acquired. (p.778).*

Así, **Holec** indica que una completa autodirección es efectiva cuando la acción del estudiante se dirige a:

- Fijar objetivos.
- Definir los contenidos.
- Definir el avance del contenido de los mismos.
- Seleccionar los métodos.
- Seleccionar las técnicas a utilizar.
- Monitorear el procedimiento de adquisición.
- Evaluar el aprendizaje adquirido.

La reflexión crítica de los asesores se debe dirigir no solamente al cómo, sino también al qué, y al por qué se decide alguien a aprender, es decir, los estudiantes necesitan tener una conciencia crítica, el conocimiento de una gran variedad de acciones alternativas y una conciencia plena de los límites de esas posibles acciones.

Los usuarios del Programa SEPAInglés y los estudiantes de cualquier otro programa de aprendizaje de lengua extranjera deben ser dirigidos para esclarecer y expandir sus puntos de vista sobre lo que el lenguaje significa y sobre lo que conlleva el aprendizaje de la lengua. Los usuarios deben también entender el propósito por el que necesitan aprender una segunda lengua; aprender a creer en su propio potencial para manejar y autodirigir su propio aprendizaje, y estar dispuestos a asumir un papel más responsable en el proceso (lo que no todas las veces sucede para cada individuo), y que en gran medida depende de la autonomía académica que ellos posean y que sean capaces de desarrollar a lo largo de su aprendizaje.

3.2 Estrategias de autoaprendizaje dentro del programa SEPAInglés

De acuerdo con **Anita Wenden** y **Joan Rubin**, (Wenden, et al, 1987, 23-25), dentro de las estrategias de autoaprendizaje, existen dos principales llamadas “*Cognitive Learning Strategies*” estrategias cognitivas y “*Metacognitive Learning Strategies*” estrategias metacognitivas. Las estrategias cognitivas son los pasos u operaciones mentales que los estudiantes utilizan para procesar tanto el contenido lingüístico como sociolingüístico, los cuales intervienen en el aprendizaje humano. Tanto en la selección de la información entrante, como en la comprensión de la misma, en su almacenamiento y en su retracción. Repetición.

- Respuesta física directa.
- Traducción.
- Agrupamiento.
- Toma de notas.
- Deducción.
- Recombinación.
- Contextualización.
- Imágenes.
- Representación auditiva.
- Elaboración.
- Transferencia.
- Inferencia.

- Fuentes.
- Palabras claves.

Las estrategias metacognitivas son utilizadas por estudiantes que supervisan y controlan su aprendizaje, y se dividen en: planificación, monitoreo y evaluación.

A continuación se señalan la mayoría de las actividades relacionadas con el auto-estudio que desarrollan los estudiantes de alguna lengua extranjera y que tienen como finalidad la de incrementar su motivación en el proceso de autoaprendizaje. Muchas de estas actividades ya se señalaron y como son de suma importancia, se mencionan una vez más:

- 1- Comprender y practicar el idioma principalmente en contextos de la vida real que sean significativos;
- 2- Hacer un “enfoco selectivo” al hacer ejercicios auditivos o de lectura. Dirigir la atención hacia una característica específica, por ejemplo: la estructura sintáctica, el tiempo verbal, los diferentes elementos del discurso, las ideas principales, etc.
- 3- Practicar estructuras comunes, frases de conversación, expresiones formales y otros juegos de fórmulas de aprendizaje; por ejemplo, el aprendizaje de memoria de ciertas oraciones para tener lista una gran gama de frases de conversación.
- 4- Utilizar el contexto semántico, es decir, utilizar pistas tales como: gestos, entonación, situación y deducción de significados; hacer “inferencias” para permitir que tanto la “información del exterior” como la del “interior” en el mensaje den pistas para llenar los espacios vacíos de la comprensión.
- 5- Hablar libremente sin preocuparse demasiado sobre los errores, perseverando en obtener el significado de cualquier manera posible: gesticulando, dando ejemplos, etc.

- 6- Enfocarse en entender los significados culturales: costumbres, expectativas, interpretaciones, pistas, etc.
- 7- Comparar, por ejemplo, varias oraciones en un esfuerzo por descubrir la regla subyacente, es decir, buscar generalizaciones o principios básicos del idioma.
- 8- Utilizar técnicas para memorizar, por ejemplo, utilizar símbolos fonéticos o algún sistema personal para recordar algún sonido o entonación particular.
- 9- Construir diagramas o dibujos para aclarar los significados o estructuras y recordarlos, es decir, transformar el idioma escuchado en un idioma visual.
- 10- Enfocarse en el aprendizaje de mensajes de cualquier clase: radio, televisión, películas, señalamientos, anuncios, etiquetas de alimentos o de aparatos, etc.
- 11- Familiarizarse con un “campo” específico del idioma para la deliberada especialización y repetida exposición de éste, por ejemplo: aprender el lenguaje de asuntos actuales como resultado de observar siempre el mismo programa de noticias de televisión. Aprender el lenguaje como un pasatiempo favorito para leer revistas o unirse a un club, etc.
- 12- Trabajar en un curso de aprendizaje que comprenda la utilización de cintas de audio que le ayuden a su autoestudio.
- 13- Practicar el idioma en diferentes contextos, como son: simulaciones, juegos, crucigramas, etc.
- 14- Intentar relajarse y absorber el idioma.

Las siguientes actividades se encuentran comprendidas en las estrategias metacognitivas:

- 1- Extender el conocimiento por una “prueba de hipótesis”, por ejemplo, después de aprender *truck driver*, inferir si se le llamaría de igual manera a alguien que manejara un taxi; pero al mismo tiempo saber si se le llamaría igualmente a alguien que pilotea un avión.
- 2- Interactuar con hablantes nativos, al utilizar técnicas como: pedir la repetición, la aclaración, la corrección, la paráfrasis, y preguntar si es correcto y exacto el significado de lo dicho.

- 3- Monitorear las respuestas afectivas y prácticas del oyente a lo que se dijo o se escribió al alterar el discurso o al escribir adecuadamente.
- 4- Auto monitorearse al identificar las propias dificultades personales y trabajar en planes para el mejoramiento.
- 5- Buscar explicaciones lingüísticas (gramaticales, semánticas, puntos léxicos, etc.) en libros relacionados con el tema, o con el asesor.
- 6- Recordar información al hacer notas, anotar nuevas estructuras, llevar listas de vocabulario, etc. Por ejemplo, hacer grupos semánticos, llevar un diario personal de aprendizaje, etc.
- 7- Llevar a cabo la repetición para el reforzamiento o práctica motor de la fluidez de sonido y la producción en combinaciones ya aprendidas: puntos fonéticos difíciles y sonidos en general.
- 8- Experimentar diferentes habilidades lingüísticas, es decir, narrar la historia de una película, escribir una carta o reportar sobre un asunto o tema originalmente leído en una revista o periódico.

Debido a que el asesor es quien guía a los usuarios de SEPAInglés hacia su aprendizaje auto-dirigido, es él quien crea en ellos cierta independencia de aprendizaje con respecto a los modelos educativos establecidos, que en gran medida son los modelos a los que ellos están más habituados. Por lo tanto, podemos decir que los asesores construyen e integran las experiencias de aprendizaje dentro del salón, para consolidar las necesidades y la comodidad de sus usuarios. El asesor logra esto mediante sus conocimientos y sus habilidades profesionales, y guía a los usuarios en la reactivación de sus conocimientos previos, en la selección y la evaluación del uso de diferentes estrategias de aprendizaje; creando con ellos pautas a seguir para lograr sus metas y su desarrollo académico. El objetivo principal del asesor es ampliar el conocimiento de sus usuarios mediante la organización y relación de sus ideas. Asimismo, los asesores del Programa SEPAInglés

deben estar vigilantes y mantener la motivación de sus usuarios siempre en alto, tanto dentro de las asesorías, como fuera de éstas para evitar su deserción y ayudarlos en su acercamiento con la lengua.

En los Anexos números 1, 2, 3, 4 y 5 se encuentran ejercicios, guías e información general diseñados algunos por personal del Programa SEPAInglés y otros por mí, en el transcurso de seis años en los que he sido asesora de SEPAInglés. Estas actividades se dividen en los niveles Inicial, Básico, General I y General II respectivamente.

Los siguientes ejercicios fueron diseñados para que los asesores del Programa SEPAInglés auxilien mejor a sus usuarios en el proceso de convertirse en autodidactas en la adquisición de la lengua extranjera. Estos ejercicios son únicamente una guía para aquellas personas a quienes les interesa crearse el hábito del autoaprendizaje del idioma inglés, como lengua extranjera, dentro de su rutina diaria. También están diseñados para que los asesores de SEPAInglés puedan utilizarlos dentro de las asesorías en un intento por facilitar la autoconciencia de sus usuarios hacia el aprendizaje dentro del Programa SEPAInglés.

Los ejercicios y/o guías están divididos tanto para tratar de definir los diferentes estilos de aprendizaje de los usuarios, como también para desarrollar las diferentes habilidades de la lengua y crear en ellos una mayor competencia comunicativa del idioma inglés.

3.3 Valoración de las necesidades y estilos de aprendizaje:

Una de las actividades que desarrollan los asesores dentro del Programa SEPAInglés, es inducir a los usuarios a identificar sus propios estilos de aprendizaje. De esta manera, el usuario podrá adecuar fácilmente su propio autoestudio a algunos de los siguientes estilos de aprendizaje; por mencionar sólo tres ejemplos: Sintético: al estudiante le gusta interiorizar, reproducir. Analítico: el profesor es visto por los alumnos como un transmisor del aprendizaje; y el mixto: que es una combinación tanto del tipo sintético, como del analítico.

Es importante que el asesor cree conciencia en los usuarios sobre sus necesidades y metas de aprendizaje del inglés como lengua extranjera, para ello es indispensable que aplique a los usuarios uno o varios cuestionarios al principio de cada curso, y de preferencia, en la primera asesoría. Estos cuestionarios los he elaborado a lo largo de seis años en que he trabajado como asesora del Programa SEPAInglés:

“Tu experiencia y necesidades”

1. ¿Para qué o por qué quieres aprender inglés?
2. ¿Has estudiado inglés antes?
3. ¿Disfrutaste tu experiencia en el aprendizaje del inglés? Si es así, ¿por qué?
De lo contrario, ¿por qué no?
4. ¿Cuáles actividades disfrutaste más y por qué?
5. ¿Cuáles actividades no disfrutaste y por qué?
6. ¿Cuánto tiempo a la semana piensas que puedes dedicar al estudio del inglés?
7. ¿Cuándo dejaste de estudiar inglés y cuáles fueron las razones?
8. ¿Cuál consideras debe ser tu nivel de inglés?:
¿Principiante? ¿Intermedio? ¿Avanzado?
9. ¿Cuáles o cuál de los siguientes aspectos te gustaría mejorar?:

Pronunciación	Lectura
Gramática	Escritura
Vocabulario	Inglés académico
Conversación	Otras necesidades especiales:
Comprensión de conversaciones	

“Tus objetivos y necesidades para aprender inglés”

Estudia las alternativas y señala la respuesta correcta:

Puedo

Necesito más

- a) Hablar por teléfono.
- b) Hablar públicamente.
- c) Hablar con profesionistas.
- d) Escribir reportes.
- e) Escribir correos electrónicos o faxes.
- f) Hacer presentaciones o dar conferencias.
- g) Asistir a juntas.
- h) Asistir a congresos.
- i) Enseñar inglés a mis hijos o a otras personas.

“Tu estilo de aprendizaje”

Discute los siguientes temas con tus compañeros:

1. Aprender inglés es fácil.
2. Me disgusta estudiar inglés.
3. Me siento impaciente, quiero progresar rápido.
4. Estudio mejor con la radio o la televisión encendida.
5. Prefiero estudiar con amigos.
6. Me molesta trabajar solo.
7. Necesito que alguien me diga qué hacer.
8. Me gusta escoger entre diferentes actividades.
9. Prefiero que alguien me explique lo que no entiendo.
10. Siempre planeo llevar a cabo mis actividades.
11. Necesito tomar café/refresco y comer mientras estudio.
12. Prefiero trabajar en jornadas cortas con muchos descansos.
13. Me gusta buscar soluciones a mis propios problemas.
14. Si pudiera, escogería un horario de estudio en la mañana/noche.

“Tu estilo de aprendizaje del inglés”

- 1.- ¿Obtienes buenos resultados en exámenes sobre gramática?
- 2.- ¿Tienes buena memoria para aprender palabras nuevas?
- 3.- ¿Odias cometer errores?
- 4.- ¿Te irritas si no te corrigen los errores en clase?
- 5.- ¿Tu pronunciación es mejor cuando lees en voz alta que cuando tienes una conversación?
- 6.- ¿Desearías tener más tiempo para pensar antes de hablar?
- 7.- ¿Disfrutas estar en clase?
- 8.- ¿Te parece difícil entender más de 2 ó 3 palabras cuando escuchas inglés en la TV o en películas o a otras personas que lo hablan?
- 9.- ¿Te gusta aprender de memoria nuevas reglas gramaticales, palabras, etc.?
- 10.- ¿Te parece difícil entender “chunks of words” (grupos de palabras)?
- 11.- ¿Te parece difícil comprender el tema de un texto, de películas o de una conversación?

“Tus creencias sobre el aprendizaje”

Discute las siguientes preguntas con un compañero y posteriormente puedes reportar las respuestas a la clase de manera oral o escrita, recuerda que tu asesor también puede ayudarte:

1. ¿Crees tener habilidades para aprender idiomas?
2. ¿Por qué?
3. ¿Por qué no?
4. ¿Cuál crees que es la mejor manera de aprender otro idioma?
5. ¿Qué tipo de actividades crees que deberían estar incluidas en un curso?

La siguiente actividad está dirigida a los asesores, quienes a su vez, deberán preguntarle lo siguiente a sus usuarios, (individual o grupalmente), o facilitarles en el momento adecuado, el siguiente cuestionario:

“Tus necesidades y metas principales”

1. ¿Cuál es tu meta principal?
2. ¿Cuáles son tus necesidades?
3. ¿Necesitas expresar tu opinión?
4. ¿Necesitas hacer entrevistas o dramatizaciones?
5. ¿Quieres hacer descripciones de imágenes, o hacer narraciones?
6. ¿Quieres desarrollar habilidades para situaciones específicas fuera de la asesoría?
7. ¿Deseas conversar sobre cómo solucionar problemas de las unidades de tu nivel?

La aplicación de los cuestionarios anteriores crea en los usuarios una mayor conciencia sobre sus estilos de aprendizaje y sus necesidades, al mismo tiempo que en el aula se crea una atmósfera de honestidad sobre las experiencias de aprendizaje de los usuarios previas a su ingreso en el Programa SEPAInglés. La aplicación de estos formularios facilita en los usuarios el acercamiento al aprendizaje semidirigido por un asesor, las posibles estrategias de aprendizaje que pueden utilizar en este proceso y, también, les ayuda a fijarse objetivos a corto y largo plazo dentro de los programas establecidos por SEPAInglés.

Se sugiere que los asesores mantengan un expediente de los cuestionarios aplicados al principio de las asesorías donde se lleve un registro de los avances en el aprendizaje de cada usuario. Dichos expedientes son de gran ayuda cuando los usuarios los llevan por sí mismos, ya que pueden darse cuenta de su evolución en la adquisición de la lengua.

3.4 Guía para la expresión oral y la expresión escrita:

Las siguientes actividades que elaboré han ayudado a mis alumnos a tener una guía que puedan llevarse y utilizar en casa una vez que salen de las asesorías. Son solamente ejemplos de actividades que en la mayoría de los casos, fomentan en ellos el hábito del aprendizaje semidirigido. De esta manera los alumnos evalúan avances que son muy importantes para ellos. Todas y cada una de estas actividades son solamente guías; no pretenden ser normas establecidas. El asesor puede cambiar o modificar cada una de las actividades de acuerdo a sus necesidades.

“Ejercicios para la expresión oral”

De ser posible, realiza una actividad oral con un compañero de tu mismo nivel y propongan ser supervisados por algún otro compañero con un grado más avanzado, o en su defecto, puedes pedirle a tu asesor que monitoree tu actividad oral dentro de la asesoría, o bien, que dedique parte de ésta a la expresión oral. Para mejorar ejercicios de comprensión, repetición, pronunciación y entonación, puedes hacer grabaciones o notas, y darte cuenta de tus avances.

“Estrategias para la comprensión oral”

- 1- Repetir una palabra para estar seguro de que la entendiste, y/o preguntar si lo que has escuchado es correcto.

- 2- Pedir al hablante que utilice diferentes palabras para expresar la misma idea.

- 3- Repetir la oración hasta el punto donde no entendiste y preguntar qué significa lo siguiente.

- 4- Utilizar tus propias palabras para verificar si el mensaje o la idea expresada por el hablante es la correcta.

- 5- Continuar hablando aún si no estás seguro si lo que estás diciendo es gramaticalmente correcto.

- 6- Deletrear palabras y utilizar ejemplos para verificar que seas entendido.

Para practicar el proceso de escritura dirigida, se recomienda seguir los siguientes pasos:

“La escritura guiada”

En este ejercicio:

- a) Escribe el tema que hayas elegido o que tu asesor te haya sugerido.
- b) Escribe la información que te es requerida de acuerdo al grado de importancia.
- c) Elabora tu primer borrador.
- d) Revisa tu trabajo.
- e) Si sientes que necesitas elaborar más información, escríbela de acuerdo a su importancia.
- f) Una vez corregido tu borrador, elabora tu producción escrita final.

“La escritura libre”

Para el siguiente ejercicio de escritura libre, de preferencia, trabaja con un compañero de asesoría, y juntos hagan lo siguiente:

- 1- Decidan sobre qué quieren escribir.
- 2- Decidan qué quieren decir.
- 3- Decidan cómo van a organizar el contenido.

Ahora, individualmente, escribe tu propio borrador e intercámbialo con el de tu compañero para que revisen los siguientes puntos:

- a) ¿El mensaje es claro?
- b) ¿Está bien organizado?
- c) ¿Hay errores de ortografía?
- d) ¿Hay errores de puntuación?
- e) ¿Hay errores de estructura gramatical?

Corrige los comentarios hechos por tu compañero y reescribe tu trabajo. Si lo crees necesario, guarda tanto tu borrador como tu escrito final, para que tu asesor te oriente lo antes posible.

3.5 Sugerencias para desarrollar las habilidades de comprensión auditiva y comprensión de lectura:

Se debe tener en cuenta que la comprensión auditiva es una de las habilidades lingüísticas más difíciles debido a varios factores. Entre éstos destacan los siguientes:

- Las personas hablan de diferentes maneras.
- La velocidad al hablar es diferente en cada persona.
- En ocasiones existen muchas distracciones: no es posible ver a la persona que está hablando; hay ruido de fondo que no permite escuchar claramente las frases o palabras de la conversación; existen varias personas hablando simultáneamente.

“Sugerencias para la comprensión auditiva”

Cuando escuchas una cinta o un disco, puedes regresar la grabación cuantas veces creas que es necesario, pero recuerda que el hacerlo es solamente una ayuda para mejorar tu capacidad auditiva, cuando no estás con compañeros o con tu asesor. Si rebobinas la grabación demasiadas veces, seguramente tendrás dificultades cuando escuches conversaciones reales, veas televisión o películas. Trata de concentrarte en el contexto o idea principal y en las palabras que más conozcas, en el sentido de la oración y en lo importante de la conversación.

No te desanimes si tienes dificultades al principio, más adelante te será más fácil lograr la comprensión.

“Estrategias para la comprensión de lectura”

- 1- Escoge un texto de lectura apropiado para tu nivel, tus propósitos e intereses.
- 2- No pases mucho tiempo con un mismo ejercicio.
- 3- Si encuentras una o varias ilustraciones, utilízalas para captar la idea principal de la lectura.
- 4- Identifica las palabras; por ejemplo: foundation, preparation, Biography, Library.
- 5- Identifica el significado de las palabras; stationary/papelería (no “estacionario”).
Exit/salida (no “éxito”).
- 6- Trata de reconocer la función gramatical de las palabras desconocidas.
- 7- Identifica su significado dentro del contexto.
- 8- Identifica los conectores, como los de contraste, consecuencia, adición, etc., por ejemplo:
furthermore, therefore, meanwhile, unless e if.
- 9- Utiliza un diccionario inglés - español o también un diccionario inglés – inglés.

“Estrategias para la comprensión auditiva”

1. Preguntar si te han entendido.
2. Pedir al hablante que te explique la oración, frase o palabra; o en su caso, que la repita.
3. Pedirle al hablante que utilice una velocidad menor al hablar.
4. Apoyarte en las palabras clave, los gestos y expresiones faciales, el propósito de la conversación y el resto de la oración.

“Frases para pedir ayuda durante las conversaciones”

Recuerda que no es malo ni vergonzoso pedir ayuda para depurar el significado de las oraciones, pues de esa manera aclararás tus dudas y avanzarás rápidamente. Por lo tanto, cada vez que lo necesites, puedes hacer alguna o varias de las siguientes preguntas y oraciones:

1. *Could you help me with my pronunciation, please?*

(¿Puede ayudarme con mi pronunciación, por favor?)

2. *How should I pronounce this word?*

(¿Cómo debo pronunciar esta palabra?)

3. *Could you explain this to me?*

(¿Podría explicarme ésto?)

4. *I'm sorry, I did not understand; could you repeat that, please?*

(Lo siento, no entendí, puede repetir eso, por favor?)

5. *Could/would you say that again, please?*

(¿Puede / podría repetir eso, por favor?)

6. *Could/would you say that slowly, please?*

(¿Puede / podría decir eso lentamente, por favor?)

7. *What's that again?*

(¿Cómo dice?, ¿Otra vez?)

8. *What did you say?*

(¿Qué es lo que dijo?)

9. *Pardon?*

(Perdón?)

10. *I beg your pardon?*

(Perdóneme, no le escuché / Perdóneme, no le entendi)

11. *What do you mean?*

(¿A qué se refiere?)

12. *I didn't get that.*

(No entendí eso.)

13. *I'm lost.*

(No he entendido.)

14. *I didn't catch that bit.*

(No entendí ése pedazo.)

15. *I'm sorry, I didn't follow you.*

(Lo siento, no lo comprendí.)

16. *You lost me there.*

(Ya no comprendí allí.)

17. *I don't understand.*

(No entiendo.)

3.6 Actividades para evaluar los conocimientos adquiridos:

Un ejercicio que siempre sugiero a los alumnos de los niveles Básico, General I y General II de SEPAInglés para ayudarse a monitorear su propio uso del inglés, es llevar a cabo anotaciones de los momentos en los que utilizaron el inglés durante la semana, o de preferencia durante cada día, y preguntarse a sí mismos en dónde lo usaron, con quiénes, para qué propósitos, y si tuvieron problemas. Todo esto con el fin de autoevaluarse y monitorearse en el proceso del aprendizaje autónomo.

Llevar un diario del desarrollo del aprendizaje del idioma también es de mucha ayuda, ya que proporciona a los alumnos la ventaja de no perder contacto con su propio aprendizaje durante el tiempo en el que están solos. Algunos de los temas o divisiones que puede contener el diario son los siguientes:

Mi diario de inglés

- Hoy aprendí:
- Hoy estudié:
- Hoy practiqué:
- Hoy utilicé inglés en los siguientes lugares:
- Hoy hablé inglés con las siguientes personas:
- Algo que dije muy bien hoy fue:
- Mis dificultades hoy fueron:
- Me gustaría aprender:
- Mañana quisiera aprender:
- Mañana quisiera practicar:

Los asesores pueden hacer que los alumnos discutan los diferentes métodos de aprendizaje que utilicen o que conozcan para extender su práctica fuera de las asesorías. Sensibilizar al alumno es una tarea importante, proveerlo con una actitud de apertura lejos de las asesorías, es darle herramientas para que logre desenvolverse adecuadamente en cualquier contexto comunicativo. Una de las maneras es entregarles un formulario como el siguiente; para hacer una discusión de grupo sobre el tema dentro de la asesoría:

“Sensibilización”

- ¿Conoces a alguien que haya aprendido bien inglés?
- ¿Cómo es que esa persona aprendía?
- ¿Qué es lo que esa persona hacía para aprender?
- ¿Por qué es que esa persona podía aprender tan bien?
- Comenta sobre alguna persona a la que le haya sido difícil aprender inglés y por qué crees que haya sido así.
- ¿Qué consejo le darías a alguien que quiere aprender inglés, y cuáles sugerencias le harías para que aprendiera mejor?
- De acuerdo a tu experiencia, ¿cómo es que tú aprendes inglés, y cuáles actividades son las más importantes?
- ¿Qué puedes hacer en casa para aprender más y fácilmente?
- ¿Cómo puedes aprender cuando no estás en el curso de inglés?

Capítulo 4

4.1 Conceptos fundamentales para los asesores del programa SEPAInglés

Los usuarios de SEPAInglés son individuos capaces de aprender de acuerdo a sus ritmos de aprendizaje, es decir: ellos son individuos con características de personalidad específicas, con un modo de pensar y sentir propio, determinados por el momento histórico y la situación socioeconómica que viven. Los asesores debemos tomar en cuenta que existen barreras culturales que impiden a los usuarios aprender por su cuenta. Los usuarios tienden a conceptualizar al asesor como una persona proveedora de conocimiento y totalmente responsable de su aprendizaje. También como asesores debemos tomar conciencia de algunos de los obstáculos que el adulto debe superar al aprender y que son aspectos que influyen en el aprendizaje a distancia: la adquisición y/o desarrollo de habilidades y destrezas, la ampliación y/o construcción de nuevos conocimientos específicos; y la modificación del tipo de relaciones humanas: los prejuicios, temores, ansiedad y cansancio.

La motivación, tanto para los usuarios de SEPAInglés como para cualquier estudiante de lengua extranjera, es una fuerza interior que despierta, orienta y sostiene el comportamiento y dirige los sentimientos y las ideas a la consecución de un objetivo. Los elementos externos como promesas, premios, amenazas, castigos, etc., son incentivos positivos y negativos respectivamente, cuyo peso modificará su motivación, y que indudablemente influirá en el resultado de su aprendizaje.

El asesor académico debe inducir al estudiante de la lengua extranjera al trabajo y al estudio independiente y autónomo como parte de su formación académica. En un principio,

el aprendizaje de autoacceso refuerza y profundiza el aprendizaje que se da en el salón de clases. Por lo que paulatinamente, el asesor induce a sus usuarios en el autodidactismo para que comiencen la adquisición de la lengua extranjera mediante el autoacceso. Así, el usuario recibe asesoría académica grupal y/o individual y se le apoya y orienta para que reflexione y cuestione su desempeño y logros académicos:

- Establezca un criterio para tomar decisiones.
- Decida qué actividades va a realizar.
- Sea responsable y tome parte activa en la dirección de su aprendizaje.
- Desarrolle sus propias estrategias de aprendizaje para cada una de las habilidades del idioma.
- Se autoevalúe.

Antes de que el usuario claudique, se conversa con él para identificar juntos las razones por las que ha decaído su motivación. Así también, se le cuestiona sobre los logros que ha alcanzado y obstáculos que ha experimentado durante su proceso de aprendizaje. De igual forma se atacan, en lo posible, los factores desmotivantes, se hacen sugerencias sobre áreas donde pueda profundizar su trabajo y redoblar esfuerzos en la elaboración de material didáctico, el cual debe satisfacer las necesidades e intereses de los usuarios. Es importante conservar siempre la apertura y flexibilidad que caracteriza al Programa SEPAInglés. Por lo tanto, considero que el asesor es responsable de:

- Dar asesoría a sus usuarios de acuerdo con la planeación de su propio programa.
- Estimular a los usuarios para que lleguen a ser independientes.

- Llevar eficiente control de los registros de los usuarios.
- Participar en el entrenamiento y orientación de los mismos.

Los papeles de los asesores dentro de los cursos de SEPAInglés deben ser de:

- Guía en la definición de las necesidades de los usuarios y en la fijación de sus objetivos académicos.
- Un excelente paradigma de comportamiento académico para ellos.
- Un buen oyente en la definición de problemas.
- Un verdadero asesor para encontrar soluciones para el aprendizaje y los problemas motivacionales de los usuarios.
- Un facilitador que se asegure que los usuarios posean toda la información y las herramientas que necesiten para aprender eficazmente.
- Un apoyo contra la desmotivación.
- Un asistente para llevar un registro del progreso de los usuarios.
- Un profesor que hace las preguntas adecuadas en el momento preciso.
- Un corrector solamente cuando es necesario.
- Un evaluador de las necesidades individuales de los usuarios.

Entre las funciones más destacadas del asesor se encuentran:

- El diálogo con el usuario al inicio del curso y durante todo el transcurso del mismo.
- La elicitación del conocimiento que los usuarios tengan.

- La capacidad de escuchar para identificar las áreas problemáticas de sus usuarios.
- La inducción del conocimiento para mejorar las estrategias de aprendizaje y las habilidades de estudio.
- La corrección de los errores solamente cuando sea necesario.
- La activación en la aplicación y la reactivación de las habilidades de estudio ya existentes en los usuarios.
- La definición de objetivos para las asesorías que traten sobre la variedad de necesidades.
- La organización de cada asesoría para que se desarrolle de acuerdo con las dinámicas de grupo que coadyuven en el proceso enseñanza-aprendizaje.

El asesoramiento para los usuarios se enfoca en la adquisición de habilidades de aprendizaje, y va encaminado a enseñarles cómo estudiar, cómo utilizar su material didáctico eficazmente, y a discernir sobre cuáles son sus necesidades y, sobre todo, a motivarlos para que ellos mismos se planteen las siguientes preguntas concernientes a su aprendizaje:

- ¿Dónde debo estudiar?
- ¿A qué hora me es más fácil aprender?
- ¿Cuándo y qué es lo que debo estudiar?
- ¿Qué tan seguido debo estudiar?
- ¿Por qué debo estudiar ciertos puntos de la lengua?
- ¿Con quién debo estudiar?

Todas estas preguntas están encauzadas a que los usuarios se cuestionen el por qué de su propio aprendizaje, a que se formulen objetivos académicos a corto plazo, a que se mantenga alta su motivación y estén siempre ávidos de conocimiento.

Los asesores deben sugerir a los usuarios que mantengan una media de por lo menos cinco horas semanales de estudio, con el fin de mantener una constancia en el aprendizaje del inglés. Durante el desarrollo del curso, los usuarios deberán desplegar todas sus habilidades de estudio, las cuales serán la clave de su éxito en la adquisición del idioma inglés.

Por otra parte, es necesario enunciar aquí los errores en los que todo asesor de lengua extranjera debe evitar incurrir durante las asesorías:

1. Dar respuestas a los usuarios siempre que tengan dudas, ya que así los usuarios se habitúan a no buscar sus propias respuestas.
2. Mantener una rutina constante y monótona en cada asesoría, ya que el aprendizaje se convierte aburrido y lento.
3. Presionar a los usuarios demasiado. Debemos recordar que para algunos usuarios el proceso de aprendizaje es más lento que para otros, por lo que al presionarlos demasiado, se fomenta en ellos la inseguridad y la desconfianza.
4. No permitir a los usuarios que piensen por sí mismos. Los asesores deben tener paciencia y dosificar el tiempo para que sus usuarios descubran las reglas y significados contextuales diferentes de la lengua.
5. Corregir los errores de los usuarios demasiado y de manera irrespetuosa. Al hacer esto, los usuarios se sienten intimidados y se pierde el respeto, tanto hacia al asesor, como hacia los compañeros de clase.

6. Creer que el asesor tiene la razón siempre y los usuarios nunca. Los asesores deben abrirse a la crítica y las sugerencias de sus usuarios, de esta forma se podrá mejorar las asesorías y el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus usuarios.
7. Pretender tener el control de la asesoría en todo momento, es decir, ser un líder autocrático, y no permitir que los usuarios hagan sugerencias sobre las actividades que se realizan dentro del aula y que fortalecen o refuerzan su aprendizaje.
8. No darle a los usuarios estrategias de aprendizaje y habilidades de estudio que les hagan convertirse en autónomos. Los asesores no pueden exigir a sus usuarios que sean autónomos cuando no los proveen de las herramientas necesarias para hacerlo, lo que conlleva la creación de una dependencia, más que la creación de una autonomía en el aprendizaje de la lengua extranjera.

Al hacer un análisis de necesidades de los usuarios, el asesor descubre cuáles son las necesidades -no sus preferencias-. Después, convierte esas necesidades en objetivos específicos a corto plazo, también toma en cuenta los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje y las diversas formas de obtenerlos. De esta forma el asesor está mejor preparado para darle a los usuarios diferentes opciones de estudio. Las herramientas en las que se apoya el asesor del Programa SEPAInglés para hacer un análisis de necesidades son las siguientes:

- Baterías de preguntas informales (en español o en inglés fluctuando en el nivel de sus usuarios).
- Entrevistas personales o grupales sobre de las necesidades de sus usuarios y las estrategias de aprendizaje que prefieren y el cómo lograrlas.

- Asesorías: proveer a los usuarios con opciones para que ellos mismos decidan cuáles han sido sus avances en el aprendizaje del idioma y saber así cuáles son las necesidades por cubrir, de acuerdo con sus objetivos a corto y a largo plazo.

Con base en los resultados de los formularios sobre las necesidades, preferencias y objetivos de los usuarios en el aprendizaje del inglés, el asesor trabaja con ellos para convertir tanto las preguntas, como las respuestas, en objetivos individuales a corto plazo. Después pide a los usuarios que reflexionen sobre el tema y lleven un registro de las preferencias que tengan al estudiar inglés y que tracen sus metas en el aprendizaje. Todo lo anterior ayuda a los usuarios y al asesor a decidir las estrategias de aprendizaje que se habrán de utilizar y fijar los objetivos a corto plazo. El resultado del cuestionario también es útil a los usuarios para definir sus objetivos a largo plazo en el curso, objetivos que deben ser realistas, estimulantes y mensurables tanto por el asesor como por el usuario.

Es de capital importancia que el asesor guíe a sus usuarios a aprender a ser autónomos en el aprendizaje a distancia, que los asesore para distribuir y manejar eficazmente el tiempo, que los induzca a definir sus prioridades durante el curso. En suma, el asesor necesita enseñar a dosificar el tiempo y distribuirlo en aras del desarrollo y consecución de cada una de las prioridades de sus usuarios. La forma más adecuada es elaborar un calendario diario o semanal de actividades de estudio; el asesor tiene la responsabilidad de mantener un manejo adecuado del tiempo externo e interno en las asesorías, de acuerdo con las necesidades de sus usuarios y, finalmente, debe hacer cambios realistas en el calendario de metas a corto y largo plazo, ya sea cada semana o cada tres o cuatro semanas.

Los asesores pueden sugerir a los usuarios ciertas actividades para ayudarles en el proceso de convertirse en estudiantes autónomos de la lengua, con la salvedad de que dichas actividades necesitan realizarse bajo cuidadosa observancia académica del asesor; pues de lo contrario, los usuarios terminarían por agobiarse ante la cantidad de nuevas tareas por realizar, y abandonar o descuidar su acercamiento al estudio de la lengua extranjera. Las actividades sugeridas por el asesor, y que pueden convertirse en buenos hábitos de autoestudio, comprenden lo siguiente:

- Llevar un diario registro de sus preguntas.
- Anotar las soluciones a problemas concernientes al aprendizaje a distancia que puedan hacerse para el siguiente curso.
- Preguntarse cómo y qué quieren aprender.
- Identificar prioridades.

Elaborar las siguientes tareas:

- Hoja sobre la disponibilidad de horario que tengan para dedicarlo al estudio.
- Resúmenes de programas de televisión en la lengua extranjera.
- Listas de vocabulario.
- Diarios o bitácoras de logros académicos.
- Anotaciones sobre cualquier sugerencia hecha por los compañeros del curso, o por el asesor.

Hacer notas de lo siguiente:

- Nuevas expresiones.

- Gramática.
- Soluciones a problemas.
- Evaluaciones personales que hayan hecho.
- Tutorías.

Al tomar en cuenta lo anterior el asesor debe intentar cumplir con las características de una buena presentación, que son cinco de acuerdo con **Jeremy Harmer** (Harmer, 1995, 18):

A good presentation should be clear. Students should have no difficulty in understanding the situation or what the new language means. A good presentation should be efficient. The aim is to get to the personalisation stage as soon as students can manipulate the new language. The more efficiently we can do this the better. A good presentation should be lively and interesting. We want students to get interested and be involved during a presentation stage. With the help of a good situation and lively teaching it can be one of the most memorable parts of a language course. And if it is, there is a good chance that students will remember the new grammar more easily. A good presentation should be appropriate. However interesting, funny, or demonstrative a situation is, it should be appropriate for the language that is being presented. In other words it should be a good vehicle for the presentation of meaning and use. Lastly, a good presentation should be productive. In other words the situation the teacher introduces should allow students to make many sentences and/or questions with the new language.

Estas características son: Claridad, Eficiencia, Interés, Propiedad y Producción. La claridad debe estar en los objetivos, es decir, que el asesor maneje y domine las estructuras sintácticas y la fonología que será enseñada o revisada. La eficiencia de los materiales disponibles dentro de un contexto no muy complejo para la comprensión del significado, es decir, el uso adecuado en cuatro o cinco ejemplos claros del punto a enseñar o a aclarar durante la asesoría; ésto con base en los diversos materiales auxiliares para la enseñanza,

como son: elementos visuales, realia, mímica, etc. El interés se refiere a que los alumnos se involucrarán con la presentación, y puede ser una parte memorable del curso. La propiedad del texto que una la gramática y la semántica para la presentación del significado y uso del lenguaje; además de vincularse con la producción de las estructuras nuevas del idioma que puedan ser utilizadas en muchos otros contextos o situaciones comunicativas reales.

Por otro lado, los asesores deben considerar la adquisición de un nuevo idioma de acuerdo al enfoque analítico, o como **Jim Scribner** (Scribner, 19__, 68), denomina como dos pasos a seguir en la adquisición de una lengua:

- a) Dividir el punto de la lengua a enseñar en pequeños segmentos manejables, presentar éstos a los alumnos, uno por sesión para que ellos gradual y sistemáticamente acumulen una imagen completa de la nueva lengua.
- b) Crear un ambiente donde tanto el conocimiento y el desconocimiento de la lengua se entrelacen, principalmente durante las tareas de comprensión auditiva y expresión oral, en donde los estudiantes sean ayudados con el nuevo lenguaje solamente cuando tengan cierto grado de conciencia y hayan desarrollado curiosidad y preguntas sobre ello.
- c) Es importante puntualizar que los profesores deben procurar la reactivación del conocimiento previo de los usuarios, deben tomar en cuenta que los usuarios tienen experiencias previas del idioma inglés que pueden ser llevadas al salón desde el mundo exterior y deben enfocarse más en la revisión de los ejercicios del aula; así como proveer a los usuarios con el reto académico necesario para aprender la lengua en el momento preciso.

Debemos decir que en las asesorías de SEPAInglés, las técnicas para analizar la lengua ocupan un lugar muy importante dentro del desarrollo completo del curso. Independientemente de si los usuarios del mismo hayan comenzado sus estudios de la lengua en el primer nivel del curso o hayan sido promovidos (mediante examen de colocación) a alguno de los niveles superiores, el asesor es el encargado de llevar a buen término el desarrollo de las asesorías mediante la aplicación de las siguientes técnicas que sugiero:

1. Definir problemas, tareas y actividades que eleven los puntos relevantes.
2. Hacer preguntas sobre el concepto (la manera en que la estructura es utilizada): ¿cómo y cuándo se utiliza la estructura?
3. Hacer preguntas del contexto.
4. Hacer preguntas sobre la gramática (la forma en que las oraciones están construidas).
5. Reactivar el conocimiento previo y guiar hacia las respuestas.
6. Ofrecer más ejemplos.
7. Ofrecer herramientas.
8. Guiar a través de las dificultades.
9. Estimular a todos los estudiantes a participar.
10. Ayudar a los estudiantes a mantenerse enfocados.
11. Elevar la conciencia sobre lo que ellos están aprendiendo.

4.2 La motivación en las asesorías del programa SEPAInglés

De acuerdo con el Diccionario Práctico de la lengua española, la definición de “motivo” es la siguiente: “Causa, razón, fundamento, finalidad. (...) Valor consciente o inconsciente que determina cualquier comportamiento de un individuo”; mientras que la definición que el mismo diccionario da para la palabra “motivación” es la siguiente: “Acción y efecto de motivar. Causa que justifica. Conjunto de motivos de un acto voluntario, o mecanismo de funcionamiento de tales motivos. (...)”. La palabra motivación dentro del Programa SEPAInglés tiene una importancia capital, debido a que el eficiente desempeño académico de los usuarios del programa depende en gran medida de las asesorías que se imparten para cada nivel.

La motivación en los cursos a distancia y la autonomía que los usuarios desarrollen es fundamental para ellos mismos, pero no exime al Programa SEPAInglés, aunque sea éste un programa medianamente autodidacta, ya que los usuarios no están obligados en ningún momento a asistir a cada una de las asesorías de cada nivel. Veamos entonces algunos aspectos teóricos sobre la enseñanza autónoma de la lengua inglesa que requieren los usuarios del programa SEPAInglés:

David Nunan, (Nunan, 1997, 4), sugiere cinco niveles para implementar la autonomía en los estudiantes.

1. Conciencia: Los alumnos toman conciencia de las metas pedagógicas y del contenido de los materiales que están usando. Identifican las implicaciones estratégicas de las tareas pedagógicas e identifican también sus propios estilos y/o estrategias de aprendizaje.

2. Involucramiento: Los alumnos se involucran en la selección de sus propias metas y en el rango de alternativas a su disposición. Hacen elecciones entre el rango de opciones que tienen.
3. Intervención: Los alumnos se involucran en la modificación y en la adaptación de metas y en el contenido del programa. Modifican y aplican tareas.
4. Creación: Los alumnos crean sus propias metas y objetivos. Crean sus propias tareas.
5. Trascendencia: Los alumnos van más allá del salón y crean lazos entre el contenido del aprendizaje dentro del salón y fuera de éste. Se convierten en maestros e investigadores.

En lo que se refiere al primer punto, conciencia, a los estudiantes (usuarios) de SEPAInglés, en primera instancia se les motiva para que analicen sus propios estilos de aprendizaje. Esto se hace dentro de la primera o las primeras dos sesiones de cada nivel, aunque se sugiere que el asesor ponga en práctica ejercicios y cuestionarios encaminados a la autodefinition y autoexploración de las diferentes estrategias de aprendizaje de cada usuario. Especialmente si existen usuarios promovidos a niveles Básico, General I y General II por medio de un examen de ubicación. También se piden aplicar ejercicios y cuestionarios a aquellos alumnos que no están familiarizados con el aprendizaje a distancia.

Estas prácticas tienen como finalidad la de crear conciencia en el usuario sobre las diferentes maneras en las que puede estudiar y aprender por su cuenta, pero también ayudan al asesor a preparar sus asesorías de acuerdo con las estrategias de aprendizaje que sus usuarios requieran.

En cuanto al segundo punto señalado por **Nunan**, intervención, los usuarios de SEPAInglés, adaptan y modifican las metas y el contenido del programa al autoasignarse actividades extras que a su parecer cubren los aspectos del aprendizaje que les resultan más

difíciles y no se limitan a cumplir con las tareas en casa asignadas por su asesor. El asesor, sin embargo, es quien, en la mayoría de los casos, los orienta en la realización de estas actividades. Cabe mencionar que las tareas asignadas por los asesores no son parte del programa de los cursos de SEPAInglés, sino una herramienta más en el proceso de aprendizaje, por lo que depende de cada asesor el asignar o no tareas y/o ejercicios complementarios a sus usuarios.

En lo que respecta al tercer punto definido por **Nunan** como intervención, una vez que los usuarios se habitúan a ciertas prácticas referentes al autoestudio, están más conscientes de sus metas a corto y largo plazo, así como de la creación y elaboración de las mismas. Lo que redundará en la adquisición de habilidades para modificar y adaptar el contenido del programa a estudiar, al mismo tiempo que llevan a cabo tareas de aprendizaje que el asesor del curso no les sugiere, por lo que de esta manera cumplen con el cuarto nivel de autonomía definido por **Nunan** como: la creación de sus tareas, ejercicios y metas educacionales.

La creación de metas propias, ejercicios y tareas, lleva a los alumnos a sentirse cómodos en su autoestudio, a fincar nexos entre lo que aprenden fuera del salón, lo que estudian por su cuenta y las actividades sugeridas por su asesor referentes a su autoestudio. Estas actividades convierten a los usuarios en maestros de sus propios compañeros de asesoría, inclusive, en maestros de aquellas personas que no están en el Programa SEPAInglés y que solicitan su ayuda.

Existen otros puntos relevantes que considerar acerca de la autonomía; tales aspectos significativos son los siguientes:

- Autonomía es la construcción de la capacidad: los alumnos deben ser capaces de tomar decisiones informadas acerca de su propio aprendizaje.
- La autonomía involucra la voluntad de los alumnos para tomar la responsabilidad de su propio aprendizaje: presupone una actitud positiva de propósito, contenido y proceso de aprendizaje.
- La capacidad y voluntad de los alumnos para tal responsabilidad no es necesariamente innata: esta habilidad debe ser adquirida ya sea naturalmente o por medio de aprendizaje formal.
- La autonomía completa es una meta idealista que no siempre se logra: existen factores, reglas y convenciones culturales que hacen difícil su adquisición. Solamente queremos que nuestros estudiantes sean más responsables de su propio aprendizaje que antaño.
- Existen grados de autonomía: grados que dependen del lenguaje, la competencia, los factores afectivos y el aprendizaje, además de experiencias previas de las tareas.
- Los grados de autonomía son inestables y variables: fluctúan de acuerdo a diferentes factores como son: motivacionales, ambientales, fisiológicos y afectivos.
- El desarrollo de la autonomía requiere de una conciencia crítica en el proceso de aprendizaje, por ejemplo, la reflexión consciente y la toma de decisiones: los estudiantes tienen que reflexionar sobre su aprendizaje, planificación de metas, auto-asesoría, monitoreo de progresos, evaluación de actividades de aprendizaje y explotación de las fuentes de aprendizaje.

- La autonomía puede tener lugar dentro y fuera del salón de clases: la capacidad de tomar decisiones informadas acerca del aprendizaje puede desarrollarse en diferentes contextos de aprendizaje y a través de diferentes formas de aprendizaje, incluyendo la instrucción dentro de clase, el aprendizaje autodirigido, el aprendizaje a distancia y la autodirección.

4.3 Sugerencias y conclusiones

Los asesores cumplen un papel de suma importancia en el desarrollo del Programa SEPAinglés; ya que son ellos los guías de los usuarios hacia la independencia de su aprendizaje. Las actividades que los asesores promueven entre sus usuarios, dentro y fuera de las asesorías, son:

- Inducir a los usuarios a responsabilizarse de su propio aprendizaje.
- Coadyuvar a la identificación de los estilos de aprendizaje de sus usuarios y de sus objetivos académicos.
- Enseñar a los usuarios a trabajar con diferentes materiales y en diferentes actividades.
- Sensibilizar a los usuarios para utilizar y practicar ejercicios que cumplan con sus objetivos.
- Fomentar entre los usuarios el uso de un registro periódico de sus metas académicas alcanzadas.
- Proporcionar ayuda cognitiva y afectiva a lo largo del aprendizaje de sus usuarios.
- Elaborar materiales didácticos creativos que faciliten el proceso del aprendizaje.
- Motivar a los usuarios para que no claudiquen en la adquisición de la lengua extranjera.

Debido a la gran variedad de actividades promovidas por los asesores, estos deben ser muy selectivos en cuanto a la creación y utilización de los diferentes materiales que proveen a los usuarios. Ya que dentro del programa SEPAinglés son inexistentes los recursos

materiales debido a que el programa no cuenta con centros de autoacceso donde los usuarios puedan acudir a hacer uso de los mismos.

Los usuarios de SEPAInglés, tienen un contacto semanal directo y presencial con sus asesores, y son éstos quienes les ayudan en el proceso de autoaprendizaje. Pero esta ayuda tiene ciertas limitaciones, ya que debe restringirse al modelo educativo que emana del Programa SEPAInglés. Como hemos observado, el aprendizaje autodidacta tanto de usuarios del Programa SEPAInglés, como de cualquier otra institución, (ya sea de algún Centro de Autoacceso o mediateca) es un objetivo ciertamente difícil de alcanzar. Esto se debe al necesario proceso de entrenamiento por el que los usuarios deben atravesar y en el que aprenden a ser autodidactas en la medida de sus posibilidades. Este proceso tiene dos vertientes: por un lado encara al usuario con el autodidactismo, por el otro lo enfrenta con la necesidad de aprender un idioma a través de un método autodidacta.

El modelo de educación a distancia que maneja del Programa SEPAInglés no les permite a los usuarios alejarse demasiado hacia el aprendizaje completamente autodirigido en donde casi no tendrían contactos semanales con su asesor, pues es necesario que cumplan ciertas líneas a seguir, como lo son:

- La observación semanal de un programa de video.
- La resolución de una unidad de estudio por semana (cada unidad comprende seis páginas de autoestudio) y para la cual es necesario contar con ciertas cintas de audio para la resolución de varios ejercicios, por lo que también es necesario que cuenten tanto con el material como con los medios necesarios para poder llevar a cabo estas actividades.

La elaboración de los materiales y la realización de las actividades dentro de las asesorías tienen como característica cumplir con ciertos puntos claves que ayuden y faciliten el proceso de aprendizaje de los usuarios. Tales puntos deben ser:

- Elaboración, lo más profesionalmente posible, de todos los materiales a utilizar en las asesorías.
- Establecer las instrucciones y los objetivos de una manera clara y sencilla, y de preferencia proporcionar algún ejemplo.
- Preparar el contenido de las actividades o de los ejercicios a realizar durante la asesoría, lo cual debe motivar e interesar suficientemente a los usuarios, al mismo tiempo que debe aportarles conocimientos, o en su defecto, reforzar los ya adquiridos.
- Evaluar el resultado de las actividades dentro de las asesorías, que debe hacerse de manera cálida, cordial y respetuosa. También es necesario mantener el equilibrio entre usuario-asesor-clase para que la asesoría se dé en un ambiente óptimo de aprendizaje y que, a su vez, contribuya a la motivación de los usuarios.

Debido a que la asistencia a las asesorías puede verse afectada por factores como el exceso de trabajo, enfermedad, etc., los cuales podrían mermar el adecuado desempeño académico de los usuarios dentro y fuera de las asesorías, el asesor de SEPA inglés o el tutor de cualquier programa de autoestudio, necesita tomar en cuenta que a los alumnos les interesa estudiar, y que tienen un ritmo particular y único de aprendizaje, el cual depende de factores como el material didáctico, su propio desempeño académico, las asesorías, la ayuda

y experiencia que les brinde el asesor, y la aplicación de los conocimientos en los ámbitos social, laboral, físico y humano en los que se desenvuelven. Asimismo, el asesor se da cuenta de su interés por aprender y que son los alumnos quienes deben estar motivados para hacerlo. Algunos de los principales objetivos de cada usuario son:

- Buscar experiencias diferentes que les ayuden a desempeñar nuevas funciones sociales o laborales.
- El estudio del inglés tal vez para que les ayude a obtener mejores oportunidades de trabajo y que desean superarse personalmente.

Es importante recalcar que los usuarios necesitan crear nexos entre lo aprendido y sus propias referencias culturales, además de fijar cuáles serían las aplicaciones de sus nuevos conocimientos. Tales experiencias de aprendizaje deben encaminarse hacia sus propias metas y ser funcionalmente significativas. También es importante superar y hacer a un lado (en la medida de sus posibilidades), los prejuicios, el cansancio, la ansiedad y el temor a lo desconocido para aprender a autodirigir su estudio de la lengua extranjera. De igual forma tienen que ser atendidos y dirigidos por un asesor que les guíe en su camino hacia el autoaprendizaje, en el que el asesor será un facilitador del conocimiento en lugar de ser un proveedor de éste.

Los asesores del Programa SEPAInglés deberán ser personas profesionales, cálidas, agradables, comprometidas con la dirección que tomen sus usuarios. Así también preocuparse y ocuparse en los problemas de sus usuarios en lo referente a su aprendizaje;

incluyendo su apoyo, su amistad con ellos y estar capacitados para colocar a los usuarios como el elemento activo en el proceso de aprendizaje.

Como se menciona en el Capítulo 2, el aprendizaje a distancia que maneja el Programa SEPAInglés consta de asesorías semanales presenciales, donde los usuarios son examinados en tres de sus cuatro niveles mediante un examen muestra. De esta forma su desempeño académico sólo se evalúa una vez cada doce semanas. En este programa, los usuarios observan un programa televisivo con duración de treinta minutos cada semana durante el tiempo de asesoría. Aunque también tienen la posibilidad de poder observarlo durante las transmisiones matutinas diarias que se transmiten por el Canal 22, por lo que el observar el video fuera y/o durante las asesorías, les resulta de gran ayuda. La observación del video es una herramienta más para su autoestudio y un apoyo didáctico para los asesores.

En SEPAInglés, los usuarios necesitan cubrir ciertas cuotas de recuperación para estar inscritos en los cursos. Los usuarios de SEPAInglés, que en un momento dado, no hayan podido ser promovidos al siguiente nivel de estudios que les corresponde, pueden inscribirse de nuevo al nivel o curso en el que no cumplieron con el desarrollo académico requerido y pagarán la cuota correspondiente por las asesorías, por la aplicación y calificación del examen final y por la constancia de término de nivel expedida por la Secretaría de Educación Pública.

Una ventaja de la que gozan los usuarios de SEPAInglés es que su autoaprendizaje se lleva a cabo en los lugares que ellos seleccionen para tal fin y en donde resulte necesaria la tutoría de un asesor capacitado, pues el Programa SEPAInglés tiene una cobertura a nivel

nacional y llega hasta remotos lugares a través de señales televisivas de la red EDUSAT mediante vía satelital.

El aprendizaje a distancia del inglés como lengua extranjera cubre las necesidades inmediatas de los usuarios de algún centro de autoacceso, mediateca o SEPAInglés. Sin embargo se enfrenta a problemas tales como la deserción de los usuarios, que aducen cansancio, horarios de trabajo difíciles y cargas de enseñanza extraordinarias. Estos factores y otros más, entre los que destaca la falta de motivación, hacen que el aprendizaje a distancia siembre en los usuarios un sentimiento de estancamiento en el aprendizaje de la lengua. Por ello, los asesores deben inducir pronta y acertadamente a sus usuarios en el autodidactismo y promover entre ellos la práctica de las estrategias y habilidades necesarias que les ayuden en el proceso de aprender a aprender el idioma inglés correctamente.

No podemos decir que el aprendizaje a distancia no funciona, puesto que ya ha sido probado exitosamente en Europa desde hace ya varios años; sin embargo, el problema mayor que enfrentamos en México es que el sistema común de enseñanza no contempla el autodidactismo entre nuestros estudiantes. Este no contempla la instrucción de los profesores para que induzcan a los estudiantes a ser autosuficientes en su proceso enseñanza-aprendizaje. Debemos recordar por lo tanto que todos los sistemas de autoaprendizaje son igualmente buenos, la diferencia yace en los usuarios, su adaptación a un sistema u otro; y a la disponibilidad que tengan para acceder a los mismos.

Si pudiéramos generalizar, diríamos que culturalmente nos enseñaron a no aprender a aprender, por lo que cuando nos enfrentamos ante este dilema de aprender a aprender, generalmente optamos por el camino más fácil y decidimos no aprender. Decidimos dejarnos guiar una vez más por nuestros profesores, aunque tengamos una vaga idea de lo

que es el autodidactismo, lo que muchos definen como: aprender de memoria los libros de ciertas materias, con o sin supervisión tutorial alguna, y después de varias semanas o tal vez meses, presentar un examen general de conocimientos.

Para que el aprendizaje a distancia cobre fuerza y comience a ser de uso común en cualquier institución educativa, debemos cambiar nuestra postura hacia él y la enseñanza misma. No es necesario vislumbrar a los profesores como la única fuente de conocimientos, sino también mostrar nuestras habilidades a los alumnos y proveerlos de las herramientas necesarias que requieran para aprender y hacer que se conviertan en estudiantes autónomos. Por lo tanto, es necesario mantener una actitud receptiva hacia aquellas personas que deseen expandir su conocimiento.

El futuro del aprendizaje en México no debe depender del azar, sino que como maestros y asesores necesitamos cambiar nuestra actitud hacia la enseñanza autodirigida.

Referencias Bibliográficas

- 1.- Amundsen, Cheryl (1988), *An Investigation of Institutional Support for Peer Contact in Distances Education*. Tesis doctoral inédita. Concordia University, Montreal.
- 2.- Dickinson, Leslie.(1987) *Self-instruction in Language Learning*. Cambridge, Cambridge University, Pp. 18-41.
- 3.- Ellis, G. And Sinclair, B.(1989) Learning to Learn English, C.U.P.
- 4.- Ferrés, Joan. (1999). Televisión y Educación. México.
- 5.- Grijalbo (1988), Diccionario práctico de la Lengua Española. Ediciones Grijalbo, S.A., Barcelona.
- 6.- Harmer, Jeremy. (1995) *Teaching and Learning Grammar*. London, Longman..
- 7.- Holec, H. (1981). *Autonomy and Foreign Language Learning*. Prepared for the Council of Europe, Oxford, Pergamon Press.
- 8.- ILCE (1996), “El Diálogo Abierto” Una estrategia pedagógica para fomentar el autodidactismo. Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa. México.
- 9.- Keegan, D. J. (1996) *Foundations of Distance Education*. Third edition. London: Routledge. UNESCO.
- 10.- Knowles, M. (1975). Self-Directed Learning: A Guide for Learners and Teachers. Chicago: Association Press.
- 11.- Lado, Robert. (1964) *Language Teaching: A Scientific Approach*. Mac Graw Hill. New York.
- 12.- Lockwood F. G. (1995) *Open and Distance Learning Today*. London: Routledge.
- 13.- Moore Michael G. (1996) *Distance Education: A System View*. Belmont, CA: Wadsworth.
- 14.- Nelson, P. A. (1985) *The Effects of Field-independent-dependent Cognitive Style on Achievement in a Telecourse*. Unpublished doctoral dissertation. Brigham Young University.
- 15.- Nunan, David. (1995). *Designing Tasks for the Communicative Classroom*. Cambridge Language Teaching Library, Cambridge University Press.
- 16.- Nunan, David. (1997). *Getting Started With Learner-Centred Teaching*. England, English Teaching Professional. (July 4, Journal).

- 17.- Peters, Otto. (1983) *Distance Teaching and Industrial Production: "A Comparative Interpretation in Outline."* Distance Education: International Perspectives. London: Croom Helm.
- 18.- Quintana Cabañas, J. M. (1994) La enseñanza superior a distancia y su metodología. Educadores, vol. 36, no. 169, pp. 75-86.
- 19.- Scarcella, Robin and Krashen, Stephen. (1980) *Research in Second Language Acquisition*. Newbury House Publishers. New York.
- 20.- Scribner, Jim, (19__). Learning Teaching: A Guidebook For English Language Teachers. 'Presentation of New Language'. _____ p. 68.
- 21.- SEP (1992) La Educación abierta y a distancia en México. Comisión interinstitucional e interdisciplinaria de Educación Abierta y a Distancia. México.
- 22.- SEP (1998) Guía del Asesor. Nivel Inicial. México.
- 23.- SEP (1998) Guía del Asesor Nivel Básico. México.
- 24.- SEP (1998) Guía del Asesor Niveles General I y General II. México.
- 25.- SEP (1998) SEPAInglés. Nivel Inicial. México.
- 26.- Thompson and Knox. (1987) *Designing for Diversity: "Are Field Dependent Learners Less Suited To Distance Education Program of Instruction?"* Contemporary Educational Psychology.
- 27.- Thorpe. M. (1995) *The Expansion of Open and Distance Learning: a Reflection on Market Forces*. Open Learning, Vol. 10, no. 1, February, pp 21-30.
- 28.- Trindade A. R. (1993) *Basics of Distance Education: "The Conceptual Panorama of Distance Education and Training."* Milton Keynes: EDEN Secretariat- UK. 1993.
- 29.- Tuijman, A. C., Van der Kamp Max, Edits. (1992) *Learning Across the Lifespan, Theories, Research, Policies*. Pergamon Press Ltd. Great Britain, Chapter 12 "Effective Adult Learning" by Max Van der Kamp. University of Gronongen. The Netherlands, Chapter.
- 30.- Wenden, Anita and Rubin Joan (1987). *Learner Strategies in Language Learning*. Prentice Hall International English Language Teaching.

ANEXOS

Los siguientes ejercicios comunicativos se diseñaron por parte del personal académico del Programa SEPAInglés. Otros ejercicios los elaboré en el transcurso de las asesorías que he impartido.

Mi experiencia ha demostrado que gran parte de los ejercicios diseñados por personal del Programa SEPAInglés deben ser modificados en alguna parte de su contenido a fin de hacerlos más flexibles para los usuarios.

Dentro de las asesorías los tutores manejan diversos grupos de personalidades y de tipos de aprendizaje de los usuarios, lo cual requiere que los diversos materiales a trabajar tengan un amplio rango de uso para actividades comunicativas grupales y/o individuales. Los materiales, ejercicios, lecturas, dibujos, recortes, mapas, cuentos, etc., que maneja el asesor dentro del salón, pueden utilizarse para diversos niveles del Programa SEPAInglés.

El funcionamiento de los ejercicios y materiales varía para cada uno de los usuarios y es deber del asesor adecuarlos a las necesidades mayoritarias del grupo.

ANEXO I

(NIVEL INICIAL)

PHONING A FRIEND

Follow the instructions with a classmate:

Person A

Person B

- | | |
|--|--|
| -Answer the telephone. | -Ask to speak to your friend. |
| -Say that he/she can't answer and give a reason. | -Ask if you can leave a message. |
| -Agree and take the message. | -Give the message. |
| -Ask for the caller's telephone number. | -Give the telephone number. |
| -Repeat the message and telephone number to check. | -Confirm or correct. Be thankful and end the conversation. |
| -End the conversation. | |

'MY HOUSE' DESCRIPTION

Read the following text and then make your own composition describing your own flat or house.

I live with my family in a beautiful house. It has a small tree at the front and a porch. It has a garden at the back. We have a kitchen, a dining room, two bedrooms and a studio. I also have a telephone and a laundry room. I like my house because it is small and comfortable.

This is my house and I love it.

SIMPLE PRESENT OR PRESENT CONTINUOUS?

Decide whether the following sentences are in **Simple Present** or in **Present Continuous** form according to their time.

SENTENCETIME TENSE

- Kevin often eats a lot.
- He's working right now.
- What are you reading?
- He always works on Friday afternoons.
- Some people are lifting weights.
- I'm going to the cinema next Saturday.
- In her spare time she learns German.
- She goes to the beach each Summer.
- It is a Korean book.
- The personal assistant is taking a message.
- I'm watching athletics.
- She is going to the beach.

- They come to the gymnasium to be healthier.
- Personal assistants take messages, buy tickets, make appointments and make plans.
- I like watching athletics.
- Phones ring.
- The phone is ringing.
- Tom is going to Italy for two weeks.
- James is getting angry.
- He usually works in Julia's office.
- He usually gets angry when Julia can't go out.
- Kevin's eating a lot.
- She goes to the beach in the summer.
- She usually goes to have lunch with Rita.
- Julia is eating sandwiches these days.

SIMPLE PRESENT OR PRESENT CONTINUOUS IS USEDWHEN WE REFER ABOUT...

From the previous exercise, decide which of the following statements is used either for **Simple Present** or **Present Continuous**.

-Things that are happening now, these days.

-Things that are always true.

-Things that are changing.

-Plans for the future.

-Things that happen often, usually, never, etc.

MEETING A FRIEND

Construct a dialogue following the next instructions with a classmate:

Person A

- Suggests going somewhere.
- Replies with a certain date.
- Suggests an alternative.
- Responds.
- Responds.
- Asks for a suggestion about meeting.
- Accepts and says goodbye.

Person B

- Accepts and asks for details.
- Makes an excuse for that date.
- Responds.
- Asks about price.
- Asks about time.
- Makes a suggestion.
- Says goodbye.

HIS OR HER'?

Match the two columns to make complete sentences. The first one is done for you as an example; (remember that there could be more than a single option).

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| -Mariana is a student, | this is her notebook. |
| -Ricardo is a bus driver, | this is her passport. |
| -Caroline is a teacher, | this is her calculator. |
| -Mary is a shop assistant, | this is her student. |
| -Jane is a lawyer, | this is his tractor. |
| -Susan is an accountant, | this is her patient. |
| -Fernando is an executive, | this is his bus. |
| -Sandra is a receptionist, | this is her client. |
| -Ellen is a tourist guide, | this is her shop. |
| -Paul is a farmer, | this is his Cadillac. |
| -Monica is a nurse, | this is her telephone. |

SPARE TIME

Order the next words in order to make complete sentences (there are no words missing):

1. books / magazines / and / I / read.
2. plays / time / she/ in / piano / her / the / spare
3. soap operas / like / they / watching.
4. does / he / cooking / not / like.
5. not / swimining / do / we / like.
6. time / in / you / spare / like / your / do / time / what. ?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

CAN / CANNOT / CAN'T

Arrange the following sentences with their correspondent; (remember that there could be more than a single option). The first one is done for you as an example.

The doctor	helps sick people.
The secretary	pays the employees.
The computer	helps you in the court.
My boss	makes a rabbit disappear.
My wife	leaves the office at 6:00.
The employer	can help me with my Maths exam.
My calculator	types a letter.
The magician	collects information.
The Lawyer	can make a cake.

ANEXO II

(NIVEL BÁSICO)

SHOPPING FOR CLOTHES

Arrange the next dialogue chronologically:

-How about this one? It's your size.

-Can I help you?

-I'm a Medium size.

-Yes, but I don't like the colour. Do you have something in white?

-Yes, the Changing Room is over there.

-Here's a nice white one.

-Certainly, what size are you?

-Could I try it on, please?

-I'm looking for a sweater.

-Will that be cash or card?

-Here's your change. Thank you.

-Great, I'll take it.

-Thanks.

-Cash, here you are.

-How does it look?

WHAT DO YOU SAY AT A PARTY WHEN YOU WANT TO...

-Introduce yourself to someone?

-Introduce someone to another guest?

-Offer someone a drink?

-Congratulate someone on passing their English Exam?

-Find out if two guests know each other?

-Find out if a guest knows a lot of people at the party?

-Propose a toast to your English group?

-Offer a guest a special drink? (But you aren't sure if they have already tried it).

AT THE STATIONARY

Arrange the following dialogue chronologically:

-Here you are.

-How much are they?

-\$1.50.

-No, thank you.

-No, those ones.

-Anything else?

-I'd like some stamps, please.

-These ones?

-There you are.

HAVE AND PAST PARTICIPLE

Rewrite the sentences using the following verbs: **buy, notice, tell, meet, move, or decide**; and keep the same meaning in each one of the sentences.

-MAP Advertising are still in the same offices.

-Julia still doesn't know what to do.

-Two of the guests know each other.

-Julia doesn't know that James likes her a lot.

-Tom Hall knows Julia is leaving.

-The MAP staff have a present for Julia.

SOME GRAMMAR RULES IN PRESENT CONTINUOUS

In general, we use the present perfect progressive to talk about situations which started in the past and are still going on, or have just stopped and have present results

We use for to focus on periods of time and since to focus on points in time.

We can't use the present progressive with verbs that describe senses such as: be, know, have, etc. the present progressive emphasizes the duration of an event.

ANEXO III

(NIVELES GENERAL I Y II)

LET / ALLOW / PERMIT

Fill in the blanks with the appropriate time tense of the verbs (remember that there can be more than a choice for each one). Look at the example below:

Animals are not allow in public places.

Smoking is not _____.

It is not _____ to talk in class.

_____ me to buy you a drink.

She doesn't _____ students in the class after 2:30.

We usually _____ the children to stay up late on Saturdays.

Children are not _____ to watch TV late at night.

CAN / BE ABLE TO / MANAGE TO

Fill in the blanks with the appropriate time tense of the verbs (remember that there can be more than a choice for each one):

There was only one ticket left, but she _____ buy it.

You _____ attend the concert if you paid \$ 6.

Julia _____ not see the Peter Jones Band next Friday.

After a few more lessons, I think you will _____ to speak English very well.

He _____ meet us last Wednesday because he had an English class at the same time.

INFINITIVE OR PRESENT PROGRESIVE?

Fill in the blanks with the appropriate time tense of the following verbs: **do**, **talk**, **meet**, **get** or **give**.

I work in the Public Relations Department of a hotel in Mexico City. My job involves _____ a lot of people and _____ information about the conference areas. I used to be shy and I didn't like _____ to customers; but time went by and I managed _____ used to it. Now I enjoy _____ my job and I am very pleased with it.

FIND SOMEONE WHO...

Make questions in which you ask the following information:

- Votes in every election.
- Has not voted in any election.
- Has always voted for the same party.
- Has voted for different parties.
- Has been voting for more than ten years.
- Who has only been voting since 2000.
- Who first voted in 1988.
- Who did not vote in 1994.
- Who votes for 'x' political party.

TELEPHONE EXPRESSIONS WITH PHRASAL VERBS

Relate the verbs from the first column with the prepositions from the second one (remember that there are several choices you can make).

Verbs

Pick

Call

Get

Put

Hang

Write

Look

Be

Cut

Shout

Prepositions

through

in

on

down

up

back

off

ACTIVE AND PASSIVE VOICE

Notice the differences in verb tenses between these two monologues; be aware of the changes that occur in each one.

ACTIVE VOICE:

‘The worst thing about telephones is that they ring! I’ve never liked calling offices because I always have to speak to too many people. I don’t like using phone cards because I never have one when I need it. I hope they’ll have videophones in the future as it’ll be a lot easier’.

PASSIVE VOICE

‘She said that the worst thing about phones is that they rang. She said that she had never liked calling offices because she always had to speak to too many people. She said she didn’t like using phone cards because she never had one when she needed it. She said she hoped they would have videophones in the future as it would be a lot easier’.

REPORTED SPEECH

Remember that some verbs do not change in Reported Speech and sometimes reporters have choices. Here are some rules, syntax and verbal changes:

-The reporter may choose to emphasise that there is no change in the original speaker's ideas or the situation; so they can keep the same tense as the original, or use a present reporting verb.

-The previous is true of future tenses used by the original speaker or future tense reporting verbs.

-The reporter may choose to see past events from the same point of view as the original speaker; so the past perfect is not used.

-Modal verbs do not usually change in Reported Speech.

-A reporter may not agree with, or be sure of something that somebody originally said in the present; and so they will use a past tense to 'distance' themselves from this opinion or statement.

CONDITONALS

Take the first sentences as examples, and finish the following ones by using the conditionals.

EXAMPLE:

If I saw a ghost, I would say hello very politely; I would not scream because I like ghosts and I might frighten it. I would ask him / her where it was from and what it was doing in my house. Then I would ask him / her to go away.

-If I had a lot of money, I would buy...

-If I went to live to another city, I would miss...

-If I had eight children, I would...

-If I saw a movie star, I would ask...

-If I met my favourite singer, I would ask her / him to...

SENTENCE CORRECTION

Correct the following sentences by specifying where the mistake is and why the sentence is wrong.

-Toluca is very colder than my city.

-Mexico City is quite colder than Veracruz.

-It is a bit hotter city than Mexico City.

-It is the most dangerous place of the world.

-It is much less hotter than Merida.

-Merida is so warm as Villahermosa.

-The river gets more dangerous and more dangerous every day.

-The more it is dangerous the more I like it.

-Merida is the nicest in winter when the temperatures are cooler.

-It is the coldest place I ever saw.

I HAVE EVER...

Choose at least ten words of the following ones and make a short story by using them. The story can be real or not, written in around 100 or 150 words and you can begin it with the sentence: 'One of the most frightening moments I've ever had was ...'

river	desert
shade	dangerous
crashing	savage
remote	set off
raft	skeletons
bare	shelter
survive	water
enormous	noise
rumbling	go wrong
never	ferocious

ANEXO IV

ACTIVIDADES PROPUESTAS

BASIC VOCABULARY AND PUBLIC PLACES

Cinema	Computer
Bus	Video Cassette
Restaurant	Jeans
Beach	Bar
Football	Bank
Passport	Market
Airport	Sandwich
Swimming pool	Radio
Hospital	Cinema
Telephone	Toilet
Camera	Walkman
Hamburger	Pounds
Taxi	Dollars
Television	Fax
School	Church
Office	Street
Store	City
Theatre	Garden
Park	Bus station

'GIVING DIRECTIONS' SENTENCES ANDVOCABULARY

Accident

Light

Holiday

Speed limit

Luxury hotel

Stop sign

Block

Driving Licence

Pedestrians

Registration Book

Speeding

Certificate of Insurance

Highway

Overtake/overtook/overtaken

Go straight ahead.

Turn left/right at...

Take the first/second on the right/left.

First right, third left.

Keep straight on for about 200 meters.

You come to a roudabout/fork, etc.

TRAIN ENQUIRY

Direct

Change

Fast train

Leave

Seat reservation

Arrive at ...

Compartment

Change

Return/day of return

Standard class/first class

The next train to Manchester leaves ...

Which platform for the train to ... ?

One way ticket /round trip

AIRPORT VOCABULARY

Flight number

Check in

Delay/stand by

Land/landing

Boarding card

Fare

Smoking section/non smoking section

Insurance

One way ticket/round trip

Hand baggage/baggage

RECOMENDATIONS FOR BOARDING AN AIRPLANE

Arrange the following recomendations chronologically:

BEFORE THE FLIGHT

AFTER THE FLIGHT

Listen to safety instructions.

Leave the plane.

Check in.

Collect your baggage.

Fasten your seatbelt.

Unfasten your seatbelt

Go to the Departure Gate.

Thank the plane staff.

Show your ticket.

Go through Customs

RESTAURANT STATEMENTS

Here is your table.

I'll show you to your table

Do you want something to drink?

What would you like as a starter?

May I have the key card, please?

Shall I charge this to your room?

Shall I charge this to you?

Here are the Menu and Wine List.

Do you have a reservation?

What would you like to follow?

Have you booked a table?

I'd like to book a table for 6 on July 3rd.

Is 15th of August a Saturday?

I'm afraid we haven't got any Turbot left

They haven't any tables free for Monday.

Do you have any tomatoe soup?

Are there any staff missing tonight?

Would you like some more mineral water?

Come this way.

What can I get you?

What would you like?

What would you have?

Can I take your coats?

Are you ready to order?

Would you like an aperitif?

Would you like ice?

Will that be all?

How would you like it
cooked?

Do you have a reservation?

I'll bring some.

I'll get one.

I'll be right with you.

I'll get some right away.

I'll be right back.

I'd like some peas, please.

Would it be credit or cash?

RESTAURANT VOCABULARY

Main courses/main dishes	Side dishes
Matches	Ashtray
Lighter	Cigarretes
Cigars	Knife
Fork	Spoon
Teaspoon	Table spoon
Pepper	Jar
Napkin	Plate
Guests	Customers
Draught beer	Bottled beer
Lager beer	Bitter beer
Spirits	Fortified Wines
Table Wines	Mixers
Shake	Stir
Bartender	Bar steward
Quarter	Half
Three quarters	One fifth
Boiled egg	Turned over egg
Sole steak	Turned over egg

KITCHEN UTENSILS AND COOKING VERBS

Fry	Boil
Add	Mix
Grill	Slice
Heat	Melt
Strain	Taste
Pour	Mash
Squeeze	Peel
Bake	Sprinkle
Cut	Chop
Boil	Soak
Spread	Take
Wait	Blend
Pyrex	Pot
Sauce pan	Bowl
Tray	Colander
Strainer	Pan
Ladle	Blender
Fryer	Mixer

FOOD VOCABULARY

Eggs	Fish
Salad	Soup
Milk	Cookies
Water	Salt
Sugar	Tea
Bread	Butter
Cheese	Coffee
Chicken	Steak
Meat	Honey
Bacon	Jam
Orange	Orange juice

BASIC PREPOSITIONS AND TIME ADVERBS

Next to

In

On

On top of

Between

Beneath

Behind

Beside

In the middle of

Under

Over

At

Below

In front of

First

Next

Then

After that

Finally

THINGS AND ROOMS IN A HOUSE

Air conditioning	Porch
Walls	Telephone
Bathroom	Office
Dining room	Garden
Central heating	Gas tank
Bedroom	Kitchen
Studio	Laundry room
Bookcase	Dresser
Television	Sofa
Refrigerator/Fridge	Bed
Shelf	Armchair
Fan	Windowcase
Sink	Iron
Stove	Toilet
Microwave oven	Bath
Grill	Oven

COMMON SAYINGS

-People in glass houses shouldn't throw stones.

-Don't put all your eggs in one basket.

-Let sleeping dogs lie.

-There is more than meets the eye.

-Don't look a gift horse in the mouth.

-Take the bull by the horns.

-The early bird catches the worm.

-Don't count your chickens before they hatch.

-A stitch in time saves nine.

-The bigger they are, the harder they fall.

WISHES

Choose **will, hope, perhaps** or **going to** to complete the following parts of sentences:

-Be well off.

-Travel around the world.

-Be married.

-Have children.

-Have a lot of friends.

-Earn a lot of money.

-Have a family.

'IF' CLAUSES

Match the two columns to make complete sentences. The first one is done for you as an example.

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| -If your car is broken, | take it to the mechanic. |
| -If you want to go to a concert, | work harder. |
| -If you don't have enough money, | take a taxi. |
| -If you slept in the Theater, | arrive early. |
| -If you got lost, | call for Japanese. |
| -If you forgot to go to work, | buy the tickets. |
| -If you lose your car, | find another play to see. |
| -If you live near work, | phone the police. |
| -If you have got a cold, | find somebody to help you. |
| -If you couldn't have breakfast, | call and say you are sick. |
| -If you missed the bus, | go to a doctor. |

BASIC WEATHER VOCABULARY

Fog

Warm

Cool

Hot

Sunshine

Cold

Rain

Snow

Wind

Sunny

Moon

Stars

Sun

Cloud

Hurricane

ILLNESS

Decide if the following sentences need 'a', or not:

-She has ___ cold.

-He has ___ headache.

-He has ___ backache.

-She has ___ temperature.

-We have ___ stomachache.

WHAT HAS JUST HAPPENED?

Choose from the following words in order to complete ten sentences composed by six elements; the beginning of each sentence is: He/She has just... Remember that there could be more than a single option for a sentence.

his	just	broken	has	He	He
finger	his	booked	just	her	has
She	the TV	took off	has	hands	She
just	brushed	cut	just	their	have
our	arm	my	sweater	They	have
He	just	I	just	uncle	phoned
She	just	his	She	have	house
She	just	has	has	He	combed
washed	has	hair	her	just	has
teeth	flight	bought	just	We	her

OCCUPATIONS

Butcher

Waiter

Waitress

Cashier

Carpenter

Hairdresser

Policeman

Policewoman

Postman

Nurse

Firefighter

Hairstylist

Architect

Farmer

Trader

Dressmaker

Tailor

Engineer

Doctor

Salesclerk

Lawyer

Judge

PARTS OF THE BODY

Head	Hair
Forehead	Eyebrows
Eyes	Eyelids
Eyelashes	Cheek bones
Cheek	Nose
Nostrils	Ears
Chin	Mouth
Tooth	Teeth
Lips	Tongue
Neck	Shoulders
Arm	Elbow
Wrist	Hand
Fingers	Nails
Chest	Back
Stomach	Hips
Legs	Knee
Foot	Feet
Toes	Ankle

GARMENTS / CLOTHES

Sandals

Sweater

Coat

Tie

Belt

Blouse

Skirt

Shirt

Shoes

Gloves

Sport jacket

Suit

Socks

Dress

Jacket

Trousers

Jeans

High heels

Cap

Hat

Handkerchief

FRUIT AND VEGETABLES

Lemon	Strawberry
Watermelon	Berry
Blueberry	Banana
Cherry	Pineapple
Apple	Corn
Lettuce	Beans
Garlic	Onion
Cabbage	Spinach
Cauliflower	Asparagus
Cucumbers	Carrots
Potatoes	Tomatoes

COUNTRIES AND NATIONALITIES

Italy	Italian
Egypt	Egyptian
Greece	Greek
United States of America	American
Spain	Spanish
China	Chinese
Japan	Japanese
Brazil	Brazilian
Mexico	Mexican
Canada	Canadian
England	English
France	French
Peru	Peruvian
Germany	German
Portugal	Portuguese
Russia	Russian
Argentina	Argentinian
India	Indian

THERE IS A / THERE ARE SOME

Fill in the blanks with the appropriate –there is / there are.

_____ computer.

_____ car.

_____ telephones.

_____ clock.

_____ ruler.

_____ pictures.

_____ cups.

_____ newspaper.

_____ ashtray.

_____ pens.

_____ key.

_____ ties.

_____ diary book.

_____ pillow.

_____ printer.

_____ flowers

_____ lighters

SPARE TIME ACTIVITIES

Type	Draw
Play the piano	Collect coins
Dance Pop Rock	Dance Salsa
Dance Techno	Dance Merengue
Dance Jazz	Dance Tango
Swim	Knit a sweater
Ride a horse	Ride a bicycle
Sing	Learn other languages
Bake cakes	Dive
Skate	Lift weights
Play the guitar	Play the violin
Play the saxophone	Play the flute
Play rugby	Play handball
Play soccer	Play tennis

SIMPLE PRESENT OR SIMPLE PAST?

Fill in the blanks with the correct verb and time tense according to the subject.

(work / come / sell / do / like / have / go / be / want / buy / get up / help / watch / make). The first one is done for you as an example.

What does your house have?

His name is Kevin Dutcher

How is Paul?

Does your brother have a boat?

Where are they from?

Does your dog bark a lot?

Where is the hotel?

What is your nationality?

The lady likes strawberry ice-cream.

How much is it?

Where is the toilet?

The food is awful.

What is your telephone number?

The man likes a chocolate ice-cream.

The lemon ice-cream is eighty pence.

What is in the drawers?

Which are their addresses?

David's brother-in-law is listening to music.

What _____ your job / occupation?

My grandmother _____ knitting a blanket.

Where _____ Bruce Road?

What _____ Susan's surname / last name?

What _____ it doing?

Mrs Carter _____ at 8:40 everyday.

Mr. Leary _____ work at 7:15.

Where _____ the crime suspect last Friday?

This river _____ Marlow attractive to visitors.

_____ Leary at school today?

Our daughter Claire _____ me cook the meal.

Jane Zuaisi _____ athletics on the TV.

Sashi _____ from London.

Who _____ in the shop?

Kevin' son _____ to school from Monday to Saturday.

Where _____ Napoleon Bonaparte Born?

Luisa's niece _____ swimming in her aunt's pool.

Marc _____ breakfast at 8 o'clock.

SIMPLE PAST

Fill in the blanks with the appropriate verb for each sentence (can / to / be / listen / eat / run / leave / come / take / break).

She _____ to the music in the club.

The Tower hotel _____ 25 kilometres away.

His secretary _____ that course last month.

The stone was thrown and _____ the window.

Last month her boyfriend _____ from Europe.

What _____ you eat? I _____ lobster.

Three days ago the athletes _____ 15 kilometers.

That airplane _____ the city five hours ago.

They _____ get the job although they tried.

HOW MUCH OR HOW MANY?

Complete the questions by choosing 'how much' or 'how many' in each one.

_____ cars in the garage?

_____ sugar do you want?

_____ folders are there in the briefcase?

_____ love do you have?

_____ coffee do you drink?

_____ rings have you bought?

_____ papers are on the desk?

_____ air is in the tire?

_____ petrol do you spend per month?

_____ blinders are in the drawer?

_____ employees were in the factory?

_____ smog is in the city air?

_____ rooms are there in your house?

_____ milk does the baby girl drink a day?

_____ cigarettes did you smoke yesterday?

_____ sand is in the sack?

- _____ friends were at the party?
- _____ diamonds are in the bracelet?
- _____ does a mink coat cost?
- _____ new words did you learn?
- _____ wine is in the glass?
- _____ books did you read last year?
- _____ hours does a year have?
- _____ water do you frequently drink?
- _____ radios are they going to fix?
- _____ telephone lines are here?
- _____ dust is in the pillow?
- _____ cookies did you buy?
- _____ watches do you have?
- _____ money do you get per month?

THIS / THAT / THESE / THOSE

Complete the sentences by choosing in each one this / that / these / those.

Remember that there could be more than a single choice.

_____ is a pen.

_____ are clips.

_____ is a folder.

_____ are papers.

_____ is a telephone.

_____ are chairs.

_____ are napkins.

_____ are notebooks.

_____ is a computer.

_____ are cups

_____ is a typewriter.

_____ are boxes.

_____ are markers.

_____ is a pencil.

_____ are curtains.

_____ an eraser.

_____ is a coffee pot.

TIME TENSE

Supply the correct tense of each verb in the gaps.

I _____ (speak) to him about it several times.

We _____ (finish) all our homework.

He _____ (visit) us several times.

She _____ (return) my book at last.

I am afraid that I _____ (lose) my car keys.

You _____ (be) in Florida many times.

It _____ (rain) a lot this year.

We _____ (learn) many new words during this course.

I _____ (tell) Ed what you've just said.

I _____ (hear) that story before.

We _____ (lend) him money many times.

Mrs. Broad _____ (go) to South America to work.

They _____ (make) the same mistake a lot of times.

She _____ (see) that movie three times already.

Harvery _____ (make) and _____ (lose) several fortunes.

DO / DOES

Supply do / does to complete these questions.

Where _____ Sam live?

How often _____ you go to the movies?

What time _____ the bus run?

What language besides English _____ your teacher speaks?

What time _____ you get up every day?

How well _____ Edna speak French?

Where _____ they go every afternoon?

What time _____ the rest of your family gets up?

How much _____ the ticket to Madrid cost?

How often _____ it rain during April?

How long _____ your tutorials last?

How much _____ you pay for a pair of shoes?

What time _____ your tutorial session begin and _____ it end?

Where _____ you live?

How often _____ he go to school?

WAS / WERE

Change the following sentences into Past Tense form:

Peter is travelling to Europe.

There are at home early.

I am reading a great novel.

Helen is working here.

We are going to the concert.

Is he talking?.

Montreal is a nice city.

He is at the hospital.

You are in trouble.

She is looking for a new house.

THE BIG EATER RESTAURANT WELCOMES YOU

<u>MENU</u>	<u>PRICES</u>
MUSHROOM SOUP	14.00
BOILED / SCRAMBLED EGGS	12.00
GRILLED CHICKEN BREAST	28.00
STEAK WITH SALAD AND CHIPS	39.00
GRILLED FISH WITH SALAD	39.00
SANDWICH CLUB WITH CHEESE	35.00
CEASAR'S SALAD	35.00
<u>DESSERTS</u>	
LEMON / APPLE PIE	15.00
FRUIT COCKTAIL	20.00
STRAWBERRY CAKE	20.00
<u>DRINKS</u>	
TEA	10.00
COFFEE	10.00
WHITE COFFEE	12.00
LEMONADE	10.00
BEER	15.00

TELEPHONE: HEAR OR SAY?

Imagine you are calling someone at an office, decide whether the following sentences are the ones you would 'hear' or 'say' on the telephone, and classify them as S or H. The first one is done for you as an example.

I'm sorry, the line is engaged. (H)

Can I take the message?

Could I leave a message?

Can I help you?

Would you hold the line, please?

Could I speak to Mr. Soto, please?

I'm sorry, there's no answer.

Can you ask her / him to call me back, please?

Hello, this is Susana speaking.

I'll try again later.

Can I ask her to call you back?

I'm afraid he is not available right now.

Who's calling, please?

Can you put me through to Joan?

Speaking.

Is that Mrs. Jones?

I'm putting you through.

WISHES

Write a sentence describing each person's dream by using the following verbs: hope, wish, promise, would like, want and plan.

(Pizza restaurant) Paula...

(Degree in Psychology) Sonia...

(Cottage in the country) Sandra...

(Get married) Roberto...

(Teach Mathematics) Jason...

(Take care of elderly people) Erika...

PAST PERFECT

Supply the Past Tense form in the next sentences:

- Luis _____ (tell) us he _____ (look) everywhere for the book.
- Carla _____ (leave) school by the time we arrived.
- The police _____ (report) they finally _____ (capture) the thief.
- I _____ (meet) them before I _____ (go) to College.
- He _____ (notice) we _____ (take) the wrong freeway.
- They _____ (know) they _____ (make) a serious mistake.
- I _____ (feel) I _____ (meet) that man somewhere else.
- She _____ (ask) me why I _____ (think) about the swimming competition.
- He _____ (want) to know what _____ (happen) to his briefcase.
- It is clear that they _____ (give) us the wrong address.
- The teacher _____ (correct) the exercises I _____ (prepare).
- He _____ (say) he _____ (have) breakfast at 10:30 in the morning.
- What _____ (do) you do with the money I _____ (lend) you?

GOING TO

Supply the correct form of the verb *to be* and the *going to* form to complete the following sentences:

-Look at these clouds; it _____ rain.

-Be careful of that dog, it _____ to bite you.

-Watch out, your bag _____ fall.

-Oh, oh, oh, I _____ sneeze.

-What a lovely morning, it _____ be a nice day.

-I'm freezing, I think it _____ snow.

-Anna isn't very happy with the job, I think she _____
resign.

PRESENT PROGRESSIVE AND SIMPLE PRESENT

Complete the following sentences by supplying the present progressive and the simple present form.

-They _____ (visit) us next weekend.

-We _____ (eat) out tonight.

-I _____ (leave) for Europe on Tuesday.

-They _____ (wait) for us after the meeting.

-We _____ (get) up early tomorrow morning.

-They _____ (drive) to California all the way back.

-We _____ (go) to Canada on our holiday.

-Henry _____ (study) to be a doctor.

SOME PHRASAL VERBS

These are some verbs from the wide variety of phrasal verbs that exist in English. In order to become familiar with them, write at least two sentences using the meaning they have, or the diverse meanings you may give to them.

Carry off	obtener
Carry on	continuar
Carry out	interpretar
Cut down	gastar menos
Cut in	colarse
Cut off	cortar
Cut out	recortar
Cut up	cortar en pedazos
Fill in	llevar, llenar
Fill out	ensanchar
Fill up	llenar hasta el tope
Give in	ceder, colapsar
Give off	emitir
Give on	dar a alguien algo
Give out	distribuir

Give up	abandonar
Hand in	entregar
Hand down	transmitir
Hand off	no tocar
Hand on	disponible
Hand out	repartir

WHAT HAVE PEOPLE DONE?

Find people who have done some of the following activities, ask them to explain the reason for not doing something, and write the answer in your paper.

- Have you traveled in a ferry?

- Have you eaten snails?

- Have you taken an animal to a hospital?

- Have you found a wallet in the street?

- Have you been to the Olympic Games?

- Have you traveled to a foreign country?

- Have you flown a kite?

- Have you been on television?

- Have you given a conference?