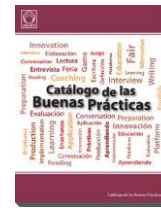




Catálogo de las Buenas Prácticas



Desarrollo de competencias para el desempeño profesional en el Centro de Autoacceso

Claudia Uribe Carrillo
Rosa Liliana Cordero Nava
Universidad Autónoma del Estado de México
liliana_corderonava@yahoo.com

Resumen

El presente proyecto se realizó con los tutorados de las licenciaturas de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), específicamente en el Centro de Autoacceso (CAA). Este proyecto busca promover en los tutorados de semestres avanzados las competencias lingüístico-comunicativas, para formar parte de manera eficiente en una entrevista de trabajo, generar un Curriculum Vitae (CV) y/o la lectura de un texto académico-científico en la lengua inglesa. Por medio del aprendizaje-autónomo, a través del uso de materiales y actividades (hojas de trabajo, presentaciones, videos, ejercicios, etc.).

Palabras clave: competencias, lingüístico-comunicativo, aprendizaje-autónomo, tutorados, Centro de Autoacceso

Abstract

The current project was carried out with tutoring students of Bachelor's Degrees of the Faculty of Accounting and Administration of the Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), specifically in the Self-Access Center. This project intention is to promote -in later semesters- student communicative-linguistic competences, to take part efficiently in a job interview, how to write a Curriculum Vitae (CV) as well as reading academic articles. This goal will be reach in an autonomous learning environment by the use of specific materials and activities (worksheets, presentations, videos, exercises, etc.).

Key words: Competences, communicative-linguistic, autonomous-learning, tutoring, Self-Access Center

Características generales de la buena práctica

Está diseñada para un tipo de curso optativo de modalidad presencial, el objetivo que persigue el curso es de 4 habilidades y el nivel de dominio de la lengua al inicio del curso es B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Contexto

1. **Nombre del curso:** Desarrollo de habilidades para el desempeño profesional en el Centro de Autoacceso: “*CV, Job Interview and Academic Reading*”.
2. **Tipo de curso:** optativo
3. **Modalidad del curso:** presencial
4. **Objetivo persigue el curso:** 4 habilidades
5. **Duración en horas:** 40-60
6. **Distribución del tiempo:** El proyecto se puede llevar a cabo durante todo el semestre, es decir, los tutorados tienen la libertad de decidir en qué momento desean asistir al Centro de Autoacceso en horarios de apertura, siendo las anteriores, algunas de las características del aprendizaje-autónomo. Las actividades para el desarrollo de las competencias lingüístico-comunicativas son tres: entrevista de trabajo, cómo generar un CV y la lectura de un texto académico-científico. Cada una implica un tiempo máximo de trabajo de 2 horas, en otras palabras, el tutorado invierte en este proyecto 6 horas aproximadamente.
7. **Nivel de dominio de la lengua al inicio del curso:** B1

Contexto de la práctica

Número promedio de alumnos: Más de 41

Habilidad(es) comunicativa(s), académicas o digitales a las que responde su BP: Escritura, lectura y expresión oral/ interacción oral.

Necesidades, dificultades y/o particularidades académicas que lo llevaron a decidir que era conveniente implementar la intervención didáctica: Como coordinadoras del Centro de Autoacceso de este organismo académico, hemos identificado que los estudiantes de los últimos semestres de la Facultad, carecen de ciertos conocimientos para realizar con éxito en el idioma inglés, una entrevista de trabajo, su CV o bien la lectura de un texto académico-científico. Por tanto, se presentó una propuesta la cual promovía que los tutores identificaran a quienes requerían desarrollar las competencias relativas a estos tres temas, canalizándolos para ello, al CAA.

Factores afectivos que incidieron en el diseño/implementación de la BP: Motivación, actitudes y creencias.

Objetivo general

Fortalecer en el tutorado el desarrollo de las competencias lingüístico-comunicativas específicas a través del aprendizaje autónomo para participar en una entrevista de trabajo, realizar un CV y/o la comprensión lectora de un texto académico-científico en el idioma inglés.

Objetivo específico

Coadyuvar con el rubro 1.4.2 al desarrollar capacidades que contribuyan a la empleabilidad pertinente y oportuna del Programa Institucional de Tutoría Académica de la UAEM

Descripción de la BP

Procedimiento

El Centro de Autoacceso de la FCA de la UAEM es un espacio dedicado al desarrollo de las competencias lingüísticas-comunicativas de la lengua inglesa, mediante asesores capacitados, recursos didácticos y tecnológicos.

Los asesores contamos con un perfil profesional enfocado a la enseñanza de lenguas y, una de las funciones más importantes es identificar las necesidades de los usuarios, así como generar estrategias en conjunto con las autoridades del espacio académico para lograr que nuestros egresados se inserten en el mercado laboral de forma satisfactoria.

En este Centro somos dos coordinadoras que ofrecemos los servicios de asesoría de la lengua inglesa de forma individualizada o a grupos pequeños de estudiantes, también llevamos un seguimiento personalizado a los estudiantes que han presentado dificultades en las Unidades de Aprendizaje de Inglés, específicamente de la Facultad de Contaduría. Sin embargo, esta propuesta fue diseñada sólo para estudiantes de noveno semestre de las Licenciaturas en Administración, Contaduría e Informática Administrativa, que ya cursaron las Unidades de Aprendizaje de Inglés según su mapa curricular.

Las actividades llevadas a cabo fueron:

- a) *How to write a CV* (Cómo escribir un CV)
- b) *Job Interview* (Entrevista de trabajo)
- c) *Academic Reading* (Lectura de textos académicos)
 1. Se diseñó un formato de evidencia de aprendizaje y se eligieron los recursos bibliográficos (textos, audio y video) que permiten una mejor comprensión de los temas en los estudiantes.
 2. Se presentó la propuesta directamente vía oficio a la Subdirección Académica de la Facultad, en la cual se les hizo la invitación a los tutores para que enviaran a sus tutorados que cursaban el último semestre a realizar las prácticas en el CAA.
 3. La propuesta fue aceptada por parte de las autoridades e incluida en el catálogo de las actividades tutoriales que pueden elegir los tutores académicos, para sus tutorados durante todo el semestre.
 4. Los tutores académicos enviaron a los tutorados de último semestre al CAA.
 5. Los estudiantes asistieron al CAA y eligieron una actividad, hubo algunos que estuvieron interesados en las tres actividades.
 6. En el caso de *How to write a CV*, se proporcionó a los alumnos un formato de evidencia de aprendizaje que está dividido en tres partes. La primer parte son preguntas para indagar sus conocimientos previos del tema, en la segunda se les muestra un ejemplo de un CV en el cual tienen que completar información referente a cada sección del CV. Finalmente, los estudiantes desarrollan su propio CV.
 7. En el caso de *Job Interview*, se proporcionó a los estudiantes un formato de evidencia de aprendizaje que contiene tres partes. La primera facilita la reflexión, a través de preguntas respecto a su experiencia previa en una entrevista de trabajo. Posteriormente, se les pide que vean un video del

British Council respecto a los aspectos importantes o consejos en una entrevista de trabajo. Asimismo, se les proporciona más recursos como presentaciones, videos y ejemplos, para finalmente realizar una simulación de entrevista con la información real de los estudiantes.

8. En el caso de *Academic Reading*, se eligieron varios textos académicos relacionados a las cuatro licenciaturas y se les proporcionó un formato de evidencia de aprendizaje, en el cual se les solicitó desarrollar algunas preguntas de conocimientos previos, ideas importantes y diagrama de organización de contenidos.
9. Para realizar cada actividad se recomendó por lo menos una sesión de dos horas por estudiantes como tiempo inicial y se les hizo la invitación de seguir asistiendo para desarrollar más ejercicios, estudiar más ejemplos y consolidar más los conocimientos.
10. La asesoría personalizada se realizó al inicio y al final de cada actividad, ya que se les otorgó un tiempo determinado para que reflexionen y desarrollen las diferentes actividades. La asesoría se llevó a cabo con entrevistas en inglés entre las asesoras y los estudiantes con la idea de tener un mayor acercamiento al idioma.
11. Al final de cada actividad se realizó una evaluación a modo de entrevista para valorar los conocimientos consolidados y hacer las observaciones pertinentes. Cada estudiante recibió retroalimentación de las habilidades a fortalecer y la invitación de seguir practicando.
12. Se les entregó su evidencia de trabajo firmada por las asesoras para que pudieran comprobar la asistencia al CAA.

Efectos en los estudiantes

Participaron 85 tutorados de las diferentes licenciaturas, quienes tuvieron en general, una respuesta favorable al proyecto. En un principio a algunos de ellos les pareció una tarea impuesta, sin embargo, una vez que continuaron asistiendo al CAA descubrieron el beneficio de la actividad, gracias a que les permitió contar con mayores elementos para proyectarse profesionalmente en el idioma. Identificaron que ya cuentan con la habilidad para realizar su CV y ser entrevistados en este idioma, considerando que algunos egresados de esta Facultad han solicitado empleo en empresas transnacionales, donde estas dos actividades se llevan a cabo en lengua inglesa.

Fundamentos teóricos y metodológicos

Uno de los objetivos principales de la UAEM como universidad pública, es aportar los elementos que permitan que los estudiantes cuenten con las habilidades necesarias para integrarse competentemente en el mercado laboral, así como su inserción dinámica en el mundo, así lo estipula el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2017-201 (Barrera Baca: 2017). A este propósito, la casa de estudios ha implementado estrategias para que los alumnos se sientan motivados en el estudio y la práctica de la lengua inglesa, con el reforzamiento y practica continua en los más de cuarenta Centros de Autoacceso.

Los estudiantes de licenciatura y maestría de la Facultad de Contaduría han externado la necesidad continua de desarrollar habilidades para una entrevista de trabajo, Curriculum Vitae y la comprensión de textos académicos de su área profesional, argumentando que la mayoría de empresas les exige un nivel competente del dominio de la lengua inglesa y es requisito de contratación contar con las habilidades lingüístico-comunicativas de este idioma.

Es importante mencionar que la visión general de las licenciaturas de la Facultad de Contaduría coincide en la necesidad de formar profesionales con una orientación a la mejora continua en los ámbitos nacional e internacional (UAEM: 2018), así que para el logro de este objetivo es necesario que nuestros egresados demuestren un nivel competente de inglés para lograr vínculos satisfactorios con los empleadores.

Es de destacar que el Estado de México ocupa el primer lugar en el sector industrial del país (Edomexinforma: 2017) por lo la mayoría de las empresas requieren egresados preparados en el dominio de la lengua inglesa, capaces de entablar conversaciones en este idioma extranjero. Jiménez Vega (2016) afirma lo anterior al comentar que muchas empresas buscan gente competente para poder ser contratados con un buen desempeño en las habilidades requeridas por su área, pero también tener un buen dominio de una segunda lengua debido a que es la segunda lengua más utilizada en el mundo.

Materiales y recursos

Para lograr los objetivos del Proyecto, fueron creados materiales impresos y digitales. Impresos (3 hojas de evidencias de trabajo que incluyan): 1) “Redacción de un CV”; contiene preguntas detonadoras para introducir al alumno al tema y permitirle que haga uso de sus conocimientos previos, identificar los subtítulos de un CV y finalmente redactar su propio CV una vez que haya trabajado con el documento digital, es decir la presentación en *Power point* “-BP_HOW TO WRITE A CV”, la cual requiere ser trabajada antes de la última actividad del material impreso, esto aplica también para “la entrevista de trabajo”. 2) “Entrevista de trabajo”, cuenta con preguntas detonadoras, sección de notas, donde se sugiere visitar sitios académicos para adquirir mayor conocimiento sobre el tema, un cuadro con sugerencias para presentarse a una entrevista, una sección con las 10 preguntas más comunes de una entrevista con respuestas, por último y como actividad final de este proceso, el tutorado requiere trabajar sus propias respuestas a estas preguntas. 3) “Lectura de un artículo académico”; se le solicita al alumno que lea un artículo académico y que realice en el respectivo material impreso, actividades específicas para identificar las ideas principales del documento, tales como la elaboración de un diagrama, redactar ideas importantes, etc... Digitales: 2 presentaciones en *Power point*: -BP_HOW TO WRITE A CV y -BP_JOB INTERVIEW, ambas con contenidos fundamentales para que el tutorado conozca y aprenda sobre el tema. Estas cuentan con ligas a páginas *web* para facilitar el proceso de aprendizaje del alumno. La evaluación de cada actividad, se encuentra al final del material impreso, es decir, es el último ejercicio que presenta la hoja de trabajo respectivamente, donde el alumno tiene la oportunidad de plasmar su aprendizaje. El ejercicio viene evaluado por el asesor del Centro de Autoacceso y posteriormente se le ofrece retroalimentación al Tutorado.

Características de su BP

Producto de experiencias previas, en este CAA, estamos interesados en apoyar con tareas que respondan a la integración futura del alumno en ámbitos laborales, fortaleciendo las competencias lingüístico-comunicativas del estudiante en el idioma. Las responsables del espacio consideramos que el proyecto reúne las características para facilitar el proceso de aprendizaje de la comunidad estudiantil de los últimos semestres de licenciatura, en cuanto a prepararlos para una entrevista de trabajo, redactar un CV y facilitar el acceso a material de lectura académica en inglés.

Consecuentemente, decidimos tener una mayor proyección, solicitando que estas actividades fuesen integradas en el Catálogo de Actividades de Tutoría del periodo 2017-B; coadyuvando con el rubro de Tutoría Académica de la Universidad referido al 1.4.2 Desarrollar capacidades que contribuyan a la empleabilidad pertinente y oportuna (UAEM, 2017). Se tomaron para ello acciones que propician un trabajo reflexivo en el tutorado, ya que éste es capaz de reconocer si cuenta con el dominio, por ejemplo, de formar parte en una entrevista de trabajo en inglés. Asimismo, promover su(s) estilo(s) de aprendizaje, gracias a las estrategias y materiales utilizados en el proyecto. Al término de la(s) actividad(es), se le solicita entregar un producto final (ejemplo, redactar su CV), lo cual presumiblemente, se convierte en una tarea significativa. Cabe mencionar, que la actividad puede ser replicable y llevarse a cabo en el tiempo.

Durante la implementación de la práctica experimentamos aprendizajes, como la necesidad de utilizar los medios que nos ofrece un CAA para trabajar de manera interdisciplinaria en favor del tutorado.

Referencias

Barrera Baca, A. (2017). *Plan Rector de Desarrollo Institucional 2017-2021*. México: Universidad Autónoma del Estado de México.

Edomexinforma (6,02, 2017). Destaca Eruviel Ávila que EdoMéx ocupa el primer lugar nacional en actividad industrial. *El Edumex Informa*. Recuperado de: <http://edomexinforma.com/2017/02/edomex-primer-lugar-nacional-en-actividad-industrial/>

Jiménez Vega, M. (2016). Importancia del idioma Inglés en el ámbito laboral y profesional. *Vida Científica Boletín de la Escuela Preparatoria* No. 4,(4)7. ISSN 2007-4905. Recuperado de: <https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/prepa4/article/view/1995>.

UAEM (2018). *Facultad de Contaduría y Administración*. Recuperado de: <http://www.fca.UAEM.mx/alumnos/licenciaturas>

Anexos: Evidencias o materiales de apoyo

1. Evidencia de actividades del usuario del Programa Institucional de Tutoría Académica. CAA “Coatepec”, FCA, UAEM. (Administración 2017-2021). Presentación *en Power point* del CV. “*How to write a CV*”. Consultar en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-de-competencias.-Anexo-1.pdf>
 - 1.1 Como generar un CV, “*How to write a CV*”. Consultar en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-de-competencias.-Anexo-1.1.pdf>
 - 1.2 Ejercicio contestado “*How to write a CV*”. Consultar en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-de-competencias.-Anexo-1.2.pdf>
2. Evidencia de actividades del usuario del Programa Institucional de Tutoría Académica. CAA “Coatepec”, FCA, UAEM. (Administración 2017-2021). Presentación *en Power point* de la entrevista de trabajo. “*Job Interview*”. Consultar en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-competencias.-Anexo-2.pdf>
 - 2.1 La entrevista de trabajo, “*Job interview*”. Consultar en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-de-competencias.-Anexo-2.1.pdf>
 - 2.2 Ejercicio contestado “*Job interview*”. Consultar en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-de-competencias.-Anexo-2.2.pdf>
3. Evidencia de actividades del usuario del Programa Institucional de Tutoría Académica. CAA “Coatepec”, FCA, UAEM. (Administración 2017-2021). La lectura de un texto académico-científico. “*Reading an academic article*”. Consultar en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-de-competencias.-Anexo-3.pdf>
 - 3.1 Ejercicio contestado *Reading an academic article*”. Consulta en <http://catalogo-buenas-practicas.portal.anuies.mx/wp-content/blogs.dir/71/files/sites/71/2018/11/Desarrollo-de-competencias.-Anexo-3.1.pdf>