



La educación
es de todos

Mineducación



PROTOCOLO PARA DOCENTES

Pruebas de suficiencia de inglés
A1, A2.1, A2.2 y B1.1

Marco Común Europeo de Referencia
Niveles A1–B1

Estimados docentes de inglés:

Para el Ministerio de Educación Nacional, el aprendizaje de las lenguas extranjeras hace parte del desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. El inglés como lengua internacional representa ese vehículo de comunicación, interacción y generación de oportunidades y desarrollo para nuestro sistema educativo.

En esta vía, el Programa Nacional de Bilingüismo enfoca sus esfuerzos en el fortalecimiento del aprendizaje de este idioma sobre 4 aspectos fundamentales relacionados con: a) la formación y el acompañamiento a docentes e Instituciones Educativas en el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y curriculares; b) la generación de contenidos innovadores que permitan llegar directamente a los estudiantes y docentes de inglés de todo el país con una formación centrada desde y hacia la comunicación; c) el intercambio y la práctica intercultural entre docentes y estudiantes colombianos y pares en el extranjero y d) el fortalecimiento de los planes locales y regionales de bilingüismo de las Secretarías de Educación.

Este banco de evaluaciones busca brindar más y mejores herramientas a nuestros docentes de inglés, directivos docentes y sus Instituciones Educativas en el fomento de una cultura de mejoramiento que va desde el aula hasta el nivel institucional. Los docentes de inglés pueden hacer uso libre de las pruebas divididas en 4 habilidades comunicativas, con el fin de identificar de manera oportuna el nivel de lengua de sus estudiantes y adelantar las acciones pertinentes para generar desde el ámbito pedagógico las oportunidades de aprendizaje hacia sus estudiantes.

Por ende, este banco se enfoca como una herramienta de evaluación formativa que junto con nuestros procesos de formación y acompañamiento a docentes busca centrar el aprendizaje del inglés en la comunicación, la interacción y el desarrollo integral de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Diseñamos estas pruebas junto con el British Council, a partir de los estándares nacionales e internacionales para la enseñanza del inglés. Por lo que sus herramientas cuentan con las características necesarias para poder servir a la práctica pedagógica de docentes y la evaluación de los resultados de los estudiantes. Esto marca un importante aspecto de los procesos de certificación, evaluación y cumplimiento de requisitos de nivel de idioma que deberán enfrentar los estudiantes en su futuro tránsito hacia la vida laboral, académica y profesional. Su uso se hace indispensable dentro del proceso de formación.

De esta manera, el Ministerio de Educación Nacional, sigue su propósito de trabajar en equipo con los docentes de inglés a nivel nacional para que nuestros esfuerzos y herramientas desarrolladas de manera conjunta, logren el objetivo de brindar más y mejores oportunidades en el proyecto de vida de los estudiantes a través del inglés.

La educación
es de todos

Mineducación

**IVÁN DUQUE MÁRQUEZ**

Presidente de la República

Ministerio de Educación Nacional**MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ**

Ministra de Educación Nacional

CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA

Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media

DANIT MARÍA TORRES FUENTESDirectora de Calidad para la Educación Preescolar,
Básica y Media**CLAUDIA MARCELINA MOLINA RODRÍGUEZ**

Subdirectora de Fomento de Competencias

CARLOS JAVIER AMAYA GONZÁLEZ

Líder Programa Nacional de Bilingüismo

TATIANA GÓMEZ RAMÍREZ

Consultora ELT Programa Nacional de Bilingüismo

MARIA ALEJANDRA BERNAL GONZÁLEZ

Consultora ELT Programa Nacional de Bilingüismo

JENNIFER ANDREA FAJARDO VÁSQUEZ

Consultora ELT Programa Nacional de Bilingüismo

LUZ HORTENCIA RINCÓN VALLEJO

Consultora ELT Programa Nacional de Bilingüismo

British Council en Colombia**TOM BIRTWISTLE**

Director British Council en Colombia

LAURA PATRICIA BARRAGÁN MONTAÑA

Directora de Inglés, Educación y Sociedad

CAROLINA CRUZ CORZO

Jefe de Inglés

SANDRA LILIANA RANGEL ROJAS

Gerente de Proyectos

DANIEL ARTURO QUITIÁN MARTÍNEZ

Líder de Proyecto

RAÚL ENRIQUE GARCÍA LÓPEZ

Líder de Proyecto

OSCAR DANIEL BARRIOS DÍAZ

Líder Técnico

Pearson**JULIANO DE MELO COSTA**

Product Vice President

MARJORIE BARBOSA ROBLES

ELT Director

ANITA HEALD

Product Manager

KATYA CORZO SORIANO, AARON BURKHOLDER

Product Developer

JUAN MANUEL SANTAMARIA

Art and Design Coordinator

ROLANDO VARGAS ZÚÑIGA

Layout

© Ministerio de Educación Nacional

Calle 43 No. 57-14, Bogotá D.C., Colombia www.mineducacion.gov.co
Disponibile en línea a través de la página: www.eco.colombiaaprende.edu.co

Redes: @mineducacion

Correo: atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

© British Council Colombia

Carrera 11ª No. 93-35 Piso 6, Bogotá D.C., Colombia <https://www.britishcouncil.co>

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción total o parcial, el registro o la transmisión por cualquier medio de recuperación de información, sin autorización previa del Ministerio de Educación Nacional.

Bogotá, D.C. – Colombia

Protocolo para docentes



La educación
es de todos

Mineducación



PROTOCOLO PARA DOCENTES

Este documento va dirigido a docentes de inglés de Educación Secundaria y Media en Colombia y ha sido diseñado como una herramienta para facilitar el conocimiento de la prueba de suficiencia conducente a la medición de los niveles A1 a B1 según el Marco Común Europeo de Referencia y forma parte del Banco Nacional de Evaluaciones del Ministerio de Educación Nacional.

Contiene información técnica sobre la estructura general de las evaluaciones, sus componentes y los protocolos a implementar antes, durante y después de su aplicación en pruebas de entrada y salida. Es un instrumento de apoyo a la labor docente y está disponible en formato electrónico junto con las evaluaciones, su sistema de calificación, las rúbricas de evaluación, los solucionarios y los audios. Para acceder a estos recursos puede ingresar a la página web www.eco.colombiaaprende.edu.co del Ministerio de Educación Nacional donde se encuentran alojados.

Contenidos

Sección 1	Datos generales de las pruebas Características y Estructura de las pruebas
Sección 2	Protocolos generales para docentes: Antes de la prueba Cómo determinar el nivel de la prueba a aplicar Componente de Reading Componente de Writing Componente de Listening Componente de Speaking
Sección 3	Protocolos generales para docentes: Durante la prueba
Sección 4	Protocolos generales para docentes: Después de la prueba

Datos Generales de las Pruebas

La prueba de suficiencia de inglés se concibe tomando como punto de partida los lineamientos estipulados por el Ministerio de Educación Nacional y los estándares del Marco Común Europeo de Referencia (MCER), y pensando en la promoción de ambientes de aprendizaje en el que la evaluación formativa facilite las intervenciones pedagógicas. Esta prueba es una herramienta de medición del nivel de dominio de la competencia comunicativa en inglés de los estudiantes según los niveles A1, A2 y B1.

A través de esta prueba y los recursos que la acompañan, los docentes de inglés tienen la posibilidad de, por un lado, conocer el nivel de dominio de la competencia comunicativa de los estudiantes en un momento determinado del año escolar, y por el otro, construir estrategias que fortalezcan el aprendizaje desde una evaluación formativa, lo cual permite ofrecer metas claras de aprendizaje a través del uso de descriptores en cada una de las habilidades comunicativas. Como resultado de este proceso, los docentes podrán tomar decisiones informadas que permitan el diseño de estrategias pedagógicas orientadas al mejoramiento de los aprendizajes. En conclusión, la prueba se convierte en un instrumento que permite la identificación de fortalezas en el dominio de la competencia comunicativa en inglés y de aquellas habilidades que tienen potencial de desarrollo.

El objetivo del Banco Nacional de Evaluaciones de Inglés es fomentar una cultura de mejoramiento que le permita a los docentes tomar decisiones informadas frente a la planeación pedagógica, el uso de recursos y estrategias de aprendizaje. Adicional a esto, la estrategia busca ofrecer una herramienta que permita tener trazabilidad de los procesos de formación con estándares de alta calidad según lineamientos nacionales e internacionales que, posteriormente, se traduzcan en planes de acción con metas de nivel de lengua a nivel de aula, área e institucional.

¿Qué es la prueba?

Esta prueba de suficiencia debe ser entendida como un instrumento para medir la competencia comunicativa en inglés de un estudiante dentro de cada uno de los siguientes niveles A1, A2.1, A2.2 y B1.1. El contenido de cada prueba se basa en descriptores relacionados con lo que los estudiantes deben poder hacer en inglés, en otras palabras, significa tener suficiente dominio del idioma en cada habilidad comunicativa.

El objetivo de la prueba es brindar una herramienta pedagógica a los docentes de inglés de todo el país, con el fin de establecer procesos de evaluación formativa, monitoreo constante de los progresos, prioridades y oportunidades de aprendizaje de inglés de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en su formación en esta lengua extranjera. Su implementación es de carácter libre y como parte de la autonomía de los docentes. Sin embargo, sus características y estructura la ponen a la talla de una prueba de altos estándares de calidad que puede ser utilizada por los docentes inglés en su práctica cotidiana de enseñanza y aprendizaje del idioma. Los docentes la pueden descargar de <http://eco.colombiaaprende.edu.co>, utilizar y entregar a sus estudiantes sin ninguna restricción.

Características principales de las pruebas

- Están estructuradas teniendo en cuenta las 4 habilidades comunicativas y han sido alineadas con estándares nacionales como el Currículo Sugerido, y los libros de texto Way to Go! e English, please!; y, los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación.
- Involucran el desarrollo de una gran variedad de tareas que brindan oportunidades a los estudiantes para poner en práctica su conocimiento y habilidades a nivel lingüístico, pragmático y sociolingüístico como lo sugieren los Estándares Básicos de Competencias en Lenguas Extranjeras: Inglés.
- Proporcionan al docente la posibilidad de aplicar una prueba de entrada (al inicio del año escolar) y una de salida (al finalizar el año escolar) pues existen dos pruebas de cada nivel. De igual manera, el docente puede decidir aplicar una prueba completa o aplicar un componente o habilidad comunicativa de manera independiente.
- Incluyen solucionarios para los docentes con un sistema de puntajes, respuestas modelo y sugerencias para que el docente guíe adecuadamente a los estudiantes en la toma de pruebas o en el fortalecimiento de diferentes habilidades comunicativas.
- Están acompañadas de un Protocolo para Docentes con instrucciones a seguir antes, durante y después de administrar la prueba y sugerencias para que el docente guíe adecuadamente a los estudiantes en la toma de pruebas o en el fortalecimiento de diferentes habilidades comunicativas.
- Incluyen rúbricas con descriptores que ayudan a los docentes a proveer retroalimentación detallada y personalizada.
- Las herramientas de las que se componen las pruebas son:
 - Protocolo para Docentes
 - Dos sets de evaluaciones de los niveles A1, A2.1, A2.2 y B1
 - Solucionarios de las pruebas
 - Hoja de respuestas para estudiantes
 - Sistema de puntuación y rúbricas de evaluación
 - Audios

Estructura general de las pruebas

Las pruebas incluyen las cuatro habilidades comunicativas y siguen una estructura común. La siguiente tabla presenta la estructura general, número de secciones y preguntas en cada habilidad y su respectiva ponderación.

TIPO DE HABILIDAD	COMPONENTE/ HABILIDAD	No. SECCIONES	No. PREGUNTAS	PUNTAJE	PORCENTAJE
RECEPTIVA	READING	5	25	25	25%
	LISTENING	4	25	25	25%
PRODUCTIVA	WRITING	1	1 tarea	25	25%
	SPEAKING	2	2 tareas	25	25%

A continuación, se presenta el consolidado de tiempos estimados de resolución de la prueba:

COMPONENTE/ HABILIDAD	DURACIÓN TOTAL 90 min.
READING	35
LISTENING	30
WRITING	15
SPEAKING	10

ANTES DE LA PRUEBA

Cómo determinar el nivel de la prueba a aplicar

La Norma Técnica Colombiana NTC 5580 así como el Currículo Sugerido de Inglés hacen una relación del número de horas mínimas necesarias para el logro de cada nivel del MCER. Haciendo uso de esta relación y del número de horas de exposición a la lengua o número de horas efectivas de enseñanza del inglés en las Instituciones Educativas, los docentes pueden tener una mejor idea de la prueba que pueden aplicar con los estudiantes. Por ejemplo, si un grupo de estudiantes ha tenido menos de 90 horas efectivas de enseñanza, es recomendable aplicar la prueba A1.

RELACIÓN DEL NÚMERO DE HORAS MÍNIMAS NECESARIAS PARA EL LOGRO DE CADA NIVEL

NIVEL	HORAS MÍNIMAS POR NIVEL
C2	El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 200 h (o un total acumulado de 995h)
C1	El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 200 h (o un total acumulado de 775h)
B2	El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 200 h (o un total acumulado de 575h)
B1	El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 175 h (o un total acumulado de 375h)
A2	El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 110 h (o un total acumulado de 200h)
A1	El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 90 h

NTC 5580 pág. 15

Opción 2: Checklist de descriptores

Los docentes pueden utilizar los *checklist* de *Can do Statements* incluidos en la parte inferior. Estos sirven como una estrategia para identificar el nivel de la prueba que deben administrar con los estudiantes. Los docentes pueden realizar la pregunta *Can my students....?* Luego de realizar este ejercicio pueden evaluar si los estudiantes cumplen con al menos el 60% de los descriptores. Si la respuesta es afirmativa quiere decir que pueden aplicar la prueba del siguiente nivel. E.g. Si al diligenciar el *checklist* de nivel A1 se obtiene un resultado mayor al 60% es recomendable que aplicar la prueba A2.1. De lo contrario aplicar la prueba diligenciada.

DESCRIPTORES ESPECÍFICOS	MARQUE SOLO LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS
LECTURA	
<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de comprender textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y corrientes, y volviendo a leer cuando lo necesita. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprende mensajes breves y sencillos en tarjetas postales. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más corrientes. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de captar el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo, si hay apoyo visual. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede encontrar y comprender información simple e importante en anuncios, programas para eventos especiales y folletos (por ejemplo, lo que se propone, los costos, la fecha y el lugar del evento, los horarios de salida). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede comprender textos breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, noticias sobre deportes, música, viajes o historias) redactados en un lenguaje muy simple y apoyados por ilustraciones e imágenes. 	
ESCRITURA	
<ul style="list-style-type: none"> • Escribe números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país, tal como se hace, por ejemplo, en el libro de registro de un hotel. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede dar información sobre asuntos de relevancia personal (por ejemplo, lo que le gusta y lo que no le gusta, la familia, las mascotas) usando palabras simples y expresiones básicas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede producir frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y personas imaginarias, dónde viven y qué hacen. 	
ESCUCHA	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprende discursos que sean muy lentos, que estén articulados con cuidado y con las suficientes pausas para asimilar el significado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede reconocer información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas familiares que se encuentran en la vida cotidiana, siempre que se transmita lenta y claramente. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede comprender algunas expresiones cuando la gente las está hablando, familia, escuela, aficiones o entorno, siempre que la entrega sea lenta y clara. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede comprender en esquema información muy simple que se explica en una situación predecible como una visita guiada, siempre que la entrega sea muy lenta y clara y que haya pausas largas de vez en cuando. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede seleccionar información concreta (por ejemplo, lugares y horas) de grabaciones breves sobre temas cotidianos familiares, siempre que se entreguen de forma muy lenta y clara. 	
HABLA	
<ul style="list-style-type: none"> • Responde en una entrevista a preguntas sencillas y directas sobre datos personales, si se habla muy despacio y con claridad sin modismos ni frases hechas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Participa en conversaciones de forma sencilla, pero la comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Pueden describirse a sí mismo, lo que hace y dónde vive. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede describir aspectos simples de su vida cotidiana en una serie de oraciones simples, usando palabras simples y frases básicas, siempre que puedan prepararse con anticipación. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sabe plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas y responder a las afirmaciones que se le hacen en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Se presenta y utiliza saludos y expresiones de despedida básicos. 	

DESCRPTORES ESPECÍFICOS	MARQUE SOLO LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS
LECTURA	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional. 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende cartas personales breves y sencillas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano, como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios. 	
<ul style="list-style-type: none"> Localiza información específica en listados y aísla la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio). 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende señales y letreros que se encuentran en lugares públicos, como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril, y en lugares de trabajo; por ejemplo: indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro. 	
<ul style="list-style-type: none"> Identifica información específica en material escrito sencillo, como, por ejemplo, cartas, catálogos y artículos breves de periódico que describan hechos determinados. 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende normas, por ejemplo, de seguridad, que estén expresadas con un nivel de lengua sencillo. 	
ESCRITURA	
<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede producir una serie de frases y oraciones simples enlazadas con conectores simples como "y", "pero" y "porque". 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede producir una serie de frases y oraciones simples sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos o trabajo actual o más reciente. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede producir textos sencillos sobre temas familiares de interés, enlazando oraciones con conectores como "y", "porque" o "entonces". 	
ESCUCHA	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud. 	
<ul style="list-style-type: none"> Identifica generalmente el tema sobre el que se discute, siempre que se lleve a cabo con lentitud y claridad. 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende y extrae información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles y que estén pronunciados con lentitud y claridad. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede captar el punto principal en mensajes y anuncios breves, claros y sencillos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede comprender instrucciones básicas sobre horas, fechas y números, etc., y sobre tareas y asignaciones rutinarias a realizar. 	
HABLA	
<ul style="list-style-type: none"> Responde a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede dar una descripción o presentación simple de personas, condiciones de vida o de trabajo, rutinas diarias, gustos / disgustos, etc. como una serie corta de frases y oraciones simples enlazadas en una lista. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede describir su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o más reciente. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede describir personas, lugares y posesiones en términos simples. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede expresar en qué es bueno y en qué no tan bueno (por ejemplo, deportes, juegos, habilidades, materias). 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede describir brevemente lo que planea hacer el fin de semana o durante las vacaciones. 	
<ul style="list-style-type: none"> Sabe expresar lo que le gusta y lo que no le gusta. 	

DESCRIPTORES ESPECÍFICOS	MARQUE SOLO LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS
LECTURA	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos si contienen vocabulario muy frecuente y cotidiano, o relacionado con el trabajo. 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende tipos básicos de cartas y faxes de uso habitual (formularios, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas cotidianos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano, como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios. 	
<ul style="list-style-type: none"> Localiza información específica en listados y aísla la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio). 	
<ul style="list-style-type: none"> Identifica información específica en material escrito sencillo, como, por ejemplo, cartas, catálogos y artículos breves de periódico que describan hechos determinados. 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende normas, por ejemplo, de seguridad, que estén expresadas con un nivel de lengua sencillo. 	
ESCRITURA	
<ul style="list-style-type: none"> Escribe notas sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede dar sus impresiones y opiniones sobre temas de interés personal (por ejemplo, estilos de vida y cultura, historias), utilizando vocabulario y expresiones cotidianas básicas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Escribe cartas personales sencillas en las que da las gracias o se disculpa. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede producir una serie de frases y oraciones sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos o trabajo actual o más reciente. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede producir textos sobre temas familiares de interés, enlazando oraciones con conectores como “y”, “porque” o “entonces”. 	
ESCUCHA	
<ul style="list-style-type: none"> Puede comprender instrucciones básicas sobre horas, fechas y números, etc., y sobre tareas y asignaciones rutinarias a realizar. 	
<ul style="list-style-type: none"> Identifica generalmente el tema sobre el que se discute, siempre que se lleve a cabo con lentitud y claridad. 	
<ul style="list-style-type: none"> Capta la idea principal de mensajes y declaraciones breves, claras y sencillas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende y extrae información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles y que estén pronunciados con lentitud y claridad. 	
<ul style="list-style-type: none"> Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud. 	
HABLA	
<ul style="list-style-type: none"> Participa en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves siempre que la otra persona le ayude si es necesario. 	
<ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo; plantea y contesta preguntas, e intercambia ideas e información sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria. 	
<ul style="list-style-type: none"> Plantea y contesta preguntas sobre costumbres, acciones de la vida cotidiana, pasatiempos y actividades pasadas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede dar una descripción o presentación simple de personas, condiciones de vida o de trabajo, rutinas diarias, gustos / disgustos, etc. como una serie corta de frases y oraciones simples enlazadas en una lista. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede describir su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o más reciente. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede describir personas, lugares y posesiones en términos simples. 	
<ul style="list-style-type: none"> Puede describir brevemente lo que planea hacer el fin de semana o durante las vacaciones. 	

DESCRIPTORES ESPECÍFICOS	MARQUE SOLO LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS
LECTURA	
<ul style="list-style-type: none"> • Lee textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede reconocer puntos importantes en artículos de noticias sencillos sobre temas familiares. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede comprender la mayor parte de la información fáctica que probablemente encontrará sobre temas de interés conocidos, siempre que tenga tiempo suficiente para volver a leer. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede comprender descripciones de lugares, eventos, sentimientos expresados explícitamente y perspectivas en narrativas, guías y artículos de revistas que emplean un lenguaje cotidiano de alta frecuencia. 	
ESCRITURA	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede dar relatos de experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en un texto simple y conectado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede dar una descripción de un evento, un viaje reciente, real o imaginario. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede dar descripciones sencillas y detalladas sobre una variedad de temas familiares dentro de su campo de interés. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Escribe notas que transmiten información sencilla de carácter inmediato a amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes. 	
ESCUCHA	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprende las principales ideas de un discurso claro y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela, el tiempo de ocio, incluyendo breves narraciones. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprende información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprende las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado más sencillo que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede comprender los puntos principales y los detalles importantes en historias y otras narrativas (por ejemplo, una descripción de un día festivo), siempre que la entrega sea lenta y clara. 	
HABLA	
<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica con cierta seguridad, tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de expresarse sobre temas más abstractos y culturales, como pueden ser películas, libros, música, etc. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede dar descripciones sencillas sobre una variedad de temas familiares dentro de su campo de interés. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede dar relatos detallados de experiencias, describiendo sentimientos y reacciones. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Puede dar razones y explicaciones breves de opiniones, planes y acciones. 	

Protocolos generales para docentes

A continuación, presentamos una serie de pasos a implementar antes de la aplicación de la prueba. Es importante mencionar que las recomendaciones acá ofrecidas se realizan en dos niveles: en primer lugar, se brindan recomendaciones de carácter metodológico y didáctico que el docente puede implementar para preparar a sus estudiantes para la presentación de la prueba. En segundo lugar, se presenta una serie de pasos que el docente, en su rol de evaluador, al implementar la prueba, debe seguir para aumentar la confiabilidad de los resultados que arrojen las mismas.

Estrategias Metodológicas y Didácticas para uso por parte de los docentes antes de la prueba:

- Desarrollar actividades que permitan el desarrollo de las habilidades comunicativas de los estudiantes.
- Facilitar actividades que permitan el desarrollo de habilidades para la toma de pruebas (*Test Taking Skills*). Por ejemplo, aquellas relacionadas con el manejo del tiempo y el seguimiento de instrucciones.
- Desarrollar tareas relacionadas con la vida cotidiana de los estudiantes.
- Para la habilidad de escritura, durante el año escolar, practicar los distintos pasos en el proceso de escritura como es organizar ideas, revisar y editar un trabajo escrito. Explique que una buena planeación de ideas y de estructura del texto es clave para un buen desempeño.
- Implementar diferentes estrategias que permitan usar el vocabulario aprendido y ampliar el mismo.
- Para el desarrollo de la habilidad de habla (*Speaking*), realizar actividades de conversación, tipo entrevista y de descripción similares a las utilizadas en las evaluaciones.
- Explicar el formato de la prueba y hacer ejercicios similares a los que se encuentran en la misma a lo largo del año escolar. Ver estructura de cada componente en el siguiente apartado.
- Fomentar el uso de actividades cronometradas para medir los tiempos adecuadamente.
- Aplicar la prueba en el momento apropiado durante el ciclo escolar según su contexto. La prueba es flexible por su naturaleza, puede aplicarse al comienzo del año como prueba de entrada y al final del año como prueba de salida.

Pasos a seguir por el docente (evaluador) para la implementación de la prueba:

- Hacer los arreglos necesarios de tiempo, lugar y herramientas para la debida administración de la prueba. Esto dependerá de la asignación académica de inglés, tanto en jornada regular como en jornada extendida, espacios y recursos con los que cuenta la institución educativa. Le recomendamos que solicite los permisos de espacios y tiempos a que haya lugar con anterioridad.
- Descargar los archivos con anticipación y leer el contenido de todos los instrumentos.
- Multicopiar los cuestionarios (*English Papers*) y la hoja de respuestas (*Answer Sheet*) en caso de optar por la modalidad de aplicación impresa. Indicarle a los estudiantes que deben escribir sus respuestas en la hoja *Answer Sheet* y No Rayar los *English Papers* para que estos puedan ser reutilizados. Otra posibilidad de aplicación es que los estudiantes tengan acceso a los cuestionarios en PDF desde una Tablet computador y escriban sus respuestas en el *Answer Sheet*.
- Organizar el espacio físico en el cual se presentará la evaluación. En lo posible tratar de garantizar una buena iluminación, silencio durante toda la sesión y un ambiente relajado.
- Revisar que se tengan las herramientas necesarias como son suficientes evaluaciones, lápices, grabadora y/o bafles, y reloj.
- Informar a los estudiantes sobre la forma de administración de la prueba: lugar, hora, día, reglas generales, uso de dispositivos electrónicos etc.
- Al momento de iniciar la prueba, anotar en el tablero la hora de inicio y la hora de finalización de la misma. Explicar claramente que no habrá tiempo adicional para su presentación.
- El tiempo de diligenciamiento de la prueba es de 90 min.
- Los tiempos por sección también se pueden consultar en la explicación que se incluye en los siguientes apartados.

Antes de iniciar el componente de *Reading*

La prueba de *Reading* está organizada de la siguiente manera:

SECCIÓN	PREGUNTAS	PUNTOS	TIPO PREGUNTA	OBJETIVO
1	5	5	Opción múltiple	Leer un texto corto e identificar el tema principal.
2	5	5	Relacionar	Relacionar imágenes con sus descripciones para demostrar comprensión específica.
3	5	5	Opción múltiple	Leer un texto para entender información específica y la opinión del autor.
4	5	5	Completar	Leer un texto incompleto y demostrar nivel de comprensión completándolo con oraciones de una lista dada.
5	5	5	Opción múltiple-completar	Leer un texto incompleto y demostrar nivel de comprensión completándolo con frases o palabras dadas.

Recomendaciones generales para antes de iniciar la prueba de *Reading*

Pasos a seguir:

- Informar a los estudiantes que cuentan con 35 minutos para completar este componente de la prueba y especificar que está compuesto de cinco secciones.
- Sugerir que destinen 6 minutos por sección y 5 minutos al final del examen para revisar las respuestas.
- Recordar a los estudiantes la importancia de responder todas las secciones y preguntas de este componente, incluso si no están seguros de la respuesta.
- Animar a los estudiantes a que lean las instrucciones con detenimiento para garantizar la comprensión de la tarea o ejercicio que deben desarrollar.
- Recordar a los estudiantes leer los títulos de los textos ya que éstos dan información general de lo que tratan.
- Aclarar a los estudiantes que no se debe elegir una respuesta solo porque ven que una palabra del texto está incluida en la misma.
- Sugerir a los estudiantes reconocer el significado de una palabra por el contexto en el que se encuentra.
- Recordar a los estudiantes que tomen el tiempo necesario y que respondan con calma.

Antes de iniciar el componente de *Writing*

La prueba de *Writing* está organizada de la siguiente manera:

SECCIÓN	NO. TAREAS	PUNTOS	TAREA	OBJETIVO
1	1	25	Seleccionar un tema y crear una composición.	Elegir un tema de una lista preseleccionada y crear el texto correspondiente.

Recomendaciones generales para la prueba de *Writing*

Pasos a seguir:

- Informar a los estudiantes que cuentan con 15 minutos para completar este componente.
- Recomendar que planifiquen su tiempo destinando unos minutos para planear y organizar las ideas antes de comenzar a escribir.
- Sugerir la revisión de sus textos una vez que estén listos.
- Informar a los estudiantes que necesitan escribir dentro del rango de palabras que viene indicado en la sección.
- Explicar que si es un texto largo deben revisar que su escrito esté dividido por párrafos y que dentro de cada párrafo hay oraciones con sentido completo y separadas por puntos.
- Explicar que la letra debe ser legible y no debe haber tachones.

Antes de iniciar el componente de *Listening*

La prueba de *Listening* está organizada de la siguiente manera:

SECCIÓN	PREGUNTAS	PUNTOS	TIPO PREGUNTA	OBJETIVO
1	5	5	Opción múltiple	Identificar información clave en una conversación o monólogo y escoger la imagen correcta.
2	5	5	Relacionar	Escuchar una o varias conversaciones sencillas e identificar el mensaje principal (de cada uno).
3	5	5	Completar	Escuchar un monólogo y completar transcripciones.
4	10	10	Opción múltiple-completar	Escuchar una grabación para entender información detallada y opiniones de personajes.

Recomendaciones generales para la prueba de *Listening*

Pasos a seguir:

- Explicar a los estudiantes que tienen 30 minutos para completar este componente.
- Informar a los estudiantes que cada sección puede tomar cerca de 7 minutos dependiendo de la grabación/audio.
- Sugerir a los estudiantes emplear 7 minutos para contestar cada parte y 2 para revisar las respuestas.
- Realizar una prueba de sonido de la grabación antes de la prueba. Asegurarse que el audio se escuche con la misma intensidad en el aula.
- Permitir el uso de audífonos si existe la opción.
- Recordar a los estudiantes que escucharán la grabación dos (2) veces. Reproducir el audio **dos veces**.
- Explicar la importancia de leer atentamente las instrucciones y preguntas antes de escuchar el audio.
- Después de cada grabación, indicar el tiempo con el que cuentan para responder las preguntas.
- Después de escuchar un audio por primera vez, sugerir a los estudiantes identificar las preguntas que no pudieron responder.
- Reproducir la grabación una segunda vez y dar unos minutos para que verifiquen las respuestas y, en dado caso, respondan lo que les haya faltado.
- Sugerir responder todas las preguntas, incluso si no están seguros.

Antes de iniciar el componente de *Speaking*

La prueba de *Speaking* está organizada de la siguiente manera:

SECCIÓN	NO. TAREAS	PUNTOS	TAREA	OBJETIVO
1	5	12.5	Entrevista	Contestar preguntas acerca de información personal o sobre hechos concretos.
2	5	12.5	Descripción	Describir una imagen o una fotografía presentada por el evaluador.

Recomendaciones generales para la prueba de *Speaking*

Pasos a seguir:

- Hacer los arreglos necesarios de tiempo, lugar y herramientas para la debida administración de la prueba. Esto dependerá de la asignación académica de inglés, tanto en jornada regular como en jornada extendida, espacios y recursos con los que cuenta la institución educativa. Es recomendable solicitar los permisos de espacios y tiempos a que haya lugar con anterioridad.
- Revisar que se tengan las herramientas necesarias como son cuestionarios, imágenes, rúbricas de evaluación, hoja de registro de notas y reloj.
- Informar a los estudiantes que cuentan con 10 minutos por pareja para completar este componente.
- Indicar a los estudiantes que el tiempo promedio para completar la sección 1 es de 3 minutos, mientras que para la sección 2 es de 1–2 minutos.
- Sugerir a los estudiantes escuchar con atención lo que pregunta el evaluador y las respuestas de su pareja de prueba, si tiene una.
- Animar a los estudiantes a responder a las preguntas del interlocutor con oraciones completas y no sólo con palabras sueltas.
- Invitar a los estudiantes a respetar los turnos si hay otro compañero en la prueba y a no interrumpir a la otra persona cuando esté hablando.
- Solicitar a los estudiantes responder claramente lo que el docente pregunta.
- Sugerir a los estudiantes pedir la repetición de alguna pregunta, si es necesario.
- Animar a los estudiantes a que hablen de manera natural, ni demasiado rápido ni demasiado despacio.
- Solicitar a los estudiantes que hablen con voz fuerte y clara.
- Sugerir a los estudiantes aprovechar el tiempo al máximo para demostrar su habilidad de hablar en inglés.
- Enfatizar que no deben preocuparse si cometen un error pues lo importante es una buena comunicación.

A continuación, puede encontrar un modelo de guion para el docente que examina la parte de *Speaking*. El ejemplo está diseñado para una prueba de dos estudiantes a la vez. Sin embargo, puede adecuarse para dos parejas de estudiantes.

Guion para la prueba de *Speaking*

INSTRUCTIONS FOR EXAMINER

Section 1: Respond to personal information questions or specific information.

Task: Students briefly respond to a set of questions.

Materials: 1 set of questions per student (English Papers)

Length of task: 2–3 minutes per student.

Examiner greets and asks students' names	<i>Good morning/afternoon/evening Student A: What is your name? Student B: And, what is your name?</i>
Examiner introduces him/herself	<i>My name is... and I am the examiner of the test. There are TWO parts in this test: In the first one, you have to answer some questions. In the second, you have to describe an image. Let's start with the first task.</i>

Examiner asks one set of questions to Student A

Examiner asks one set of questions to Student B

Examiners moves on to the next task *Thanks, this is the end of the first task.*

Section 2: Describe what you see in the image.

Task: Students briefly describe what they see in the image(s).

Materials: 1 picture per student (English Papers)

Length of task: 1–2 minutes per student.

Examiner reads the instruction to Student A	<i>Now, in this part of the test you're going to ...</i>
Examiner shows the picture	<i>You may start your description now.</i>
Examiner informs the length of the conversation	<i>You have 1 minute to talk.</i>
Examiners thanks the student	<i>Time is up. Thanks!</i>
Examiner reads the instruction to Student B	<i>Now, in this part of the test you're going to ...</i>
Examiner shows the picture	<i>You may start your description now.</i>
Examiner informs the length of the conversation	<i>You have 1 minute to talk.</i>
Examiners thanks the students	<i>Time is up. Thanks! This is the end of the speaking test.</i>

Protocolos generales para docentes

DURANTE LA PRUEBA

Pasos a seguir:

- Explicar brevemente a los estudiantes que la prueba contiene cuatro secciones: *Reading*, *Writing*, *Listening* y *Speaking* que corresponden a cada una de las cuatro habilidades comunicativas.
- Dar inicio a la prueba y realizar monitoreo constante.
- Al momento del componente de *listening*, informar a los estudiantes que escucharán los audios dos veces y reproducir los mismos. Los audios no están grabados dos veces así que se debe dar *play* de forma manual.
- Anotar en el tablero la hora de inicio y finalización de la prueba.
- Informar que una vez haya terminado el tiempo diligenciamiento de la prueba, deben parar de trabajar en la misma.
- Indicar a los estudiantes que sólo tengan sobre el escritorio lo necesario para completar la prueba.
- Una vez finalizada la prueba los estudiantes deben hacer entrega de la hoja de respuestas y el cuadernillo de preguntas.
- Recordar a los estudiantes que no pueden rayar el *booklet* o cuadernillo de respuestas sino que deben registrar sus respuestas en la hora *Student's Answer Sheet*.

Recomendaciones adicionales para aplicación de *Speaking*

- Organizar el espacio físico en el cual se presentará la prueba oral. En lo posible tratar de garantizar una buena iluminación, silencio durante toda la sesión y un ambiente relajado.
- Utilizar los archivos de apoyo para la aplicación de este componente incluyendo los cuestionarios, imágenes y rúbrica de evaluación.
- Seguir el guion del *Examiner* incluido en este documento. La lectura del guion debe ser pausada pero con un ritmo natural. En caso que el estudiante no entienda una pregunta el examinador puede repetirla dos veces y ayudarse con lenguaje corporal más no traducir.
- Contar con un cronómetro para tomar el tiempo de la parte 2.
- Tomar notas y calificar inmediatamente después de cada pareja o grupo de estudiantes, incluyendo algunos ejemplos de las correcciones para luego dar un *feedback* más preciso al estudiante.
- Hay tres posibles modalidades para este componente:
 - En parejas, cara a cara con el examinador.
 - En parejas, de forma remota con el examinador.
 - En grupos de tres o cuatro estudiantes de forma presencial o remota.

Si cualquiera de los anteriores no es posible, el docente puede escoger un medio alternativo al que todos los estudiantes tengan acceso (e.g. audios por medio instantáneo de mensajería).

- En algunos casos y dependiendo del número de estudiantes en cada grupo, los docentes pueden dividir la aplicación de la prueba de *Speaking* en dos sesiones e ir actualizando sus registros de resultados.

Protocolos generales para docentes

DESPUÉS DE LA PRUEBA

Pasos a seguir después de la implementación de la prueba:

Calificación

- Leer con atención y utilizar el documento Sistema de Puntuación y Rúbricas de Evaluación en el que encuentra los principios de la prueba, un sistema de puntuación detallado para las cuatro habilidades, rúbricas para evaluar las 4 habilidades e instrucciones para calcular la calificación y criterios para establecer los niveles de desempeño de los estudiantes.
- Informar a sus estudiantes los rangos de calificación o puntuación para cada sección recordándoles que la evaluación es parte de un proceso formativo cuyo objetivo no es solamente otorgar un resultado cuantitativo sino identificar las áreas de oportunidad para poder seguir avanzando.
- Utilizar los *Answer Keys* y las rúbricas de evaluación anexas para valorar las respuestas de todos los componentes.
- Para involucrar a los estudiantes en su proceso de evaluación, las secciones de *Reading* y *Listening* se pueden calificar junto con los estudiantes y realizar un ejercicio reflexivo frente a su desempeño.
- Establecer un tiempo para devolver las calificaciones o puntajes obtenidos.
- Motivar a los estudiantes a hacer un ejercicio reflexivo y de análisis de sus resultados.

Estrategias metodológicas y didácticas recomendadas para uso del docente después de la prueba:

Retroalimentación

- Proporcionar retroalimentación a cada estudiante por separado y de los componentes que haya aplicado.
- Revisar los *tips* provistos en los *Answer Keys* y los descriptores de las rúbricas y utilizarlos para dar retroalimentación tanto de fortalezas como de áreas a potenciar.

Plan de acción de los docentes

A continuación, se presenta una alternativa de plan de acción que los docentes pueden usar como modelo y otro que éstos mismos pueden proponer a sus estudiantes.

Análisis de la información

- Analizar la información cuantitativa y cualitativa que le proporciona la prueba sobre cada uno de sus estudiantes, grupos de estudiantes y habilidades por separado.
- Llevar a cabo un ejercicio de comparación de resultados entre grupos y entre componentes y tratar de establecer posibles patrones o factores asociados a los desempeños obtenidos.

Creación del Plan de Acción de los docentes

- Diseñar un plan de acción que involucre metas claras y estrategias de aula que puedan ayudar al fortalecimiento de habilidades de quienes obtuvieron un nivel de desempeño menos favorable.
- Incorporar en las planeaciones de clase estrategias de acompañamiento y ejercicios para el fortalecimiento de las habilidades menos desarrolladas.
- Proponer acciones que se puedan llevar a cabo a nivel de clase, área, institucional (plan de clase, plan de área y currículo), de hallarse pertinente.
- Promover la reflexión y el análisis de datos en los estudiantes que los lleve a pensar en estrategias para mejorar en cada habilidad.
- Realizar procesos de Auto-evaluación y Co-evaluación. Invitar a los estudiantes a revisar secciones de forma individual, en parejas y luego compartir lo revisado con toda la clase.
- Pasar un informe de los resultados a la dirección de la IE para justificar las decisiones informadas que se quieren tomar dentro y fuera del aula, y así tener su apoyo durante este proceso de evaluación formativa.

Ejemplo de Plan de Acción Docentes

PLAN DE ACCIÓN DOCENTES			
COMPONENTE	SITUACIÓN ACTUAL	META	ESTRATEGIAS
<i>Listening</i>	60% de mis estudiantes obtuvieron un puntaje de 60/100 puntos en este componente.	Al menos un 80% de mis estudiantes obtienen un puntaje de 80/100 puntos en este componente.	Realizar mínimo 1 ejercicio de escucha cada clase.
			Asignar mínimo 1 ejercicio de escucha como tarea cada clase.
			Exponer a los estudiantes a 1 audio diferente cada clase. E.g. canciones, podcasts, TED talks, diálogos, programas de radio, videos de micro-aprendizaje, videos educativos etc.

Plan de acción de los estudiantes

Análisis de la información

- Promover la reflexión en los estudiantes y el análisis de sus resultados en la prueba general y en cada componente.
- Realizar procesos de Auto-evaluación y Co-evaluación. Invitar a los estudiantes a analizar sus resultados de forma individual y luego a intercambiar ideas y estrategias de mejoramiento en parejas.

Creación del Plan de Acción de los estudiantes

- Invitar a los estudiantes a crear su propio plan de acción.
- Guiar la creación de metas y objetivos claros haciendo uso del ejemplo de plan presentado en la parte inferior.
- Invitar a los estudiantes a hacer una lluvia de ideas de estrategias que podrían implementar si toman la prueba nuevamente o en otras pruebas o ejercicios similares.

Ejemplo de Plan de Acción de estudiantes

PLAN DE ACCIÓN ESTUDIANTES			
COMPONENTE	SITUACIÓN ACTUAL	META	ESTRATEGIAS
<i>Listening</i>	Una de las habilidades que puedo desarrollar más es <i>listening</i> pues obtuve un puntaje de 60/100.	Quiero fortalecer esta habilidad y la próxima vez que tome la prueba obtener un puntaje de al menos 80/100.	Me propongo ser un oyente activo. Es decir presto atención a las instrucciones, escucho atentamente, evito distracciones.
			Hago mínimo 1 ejercicio de audio diario para aprender inglés.
			Escucho mínimo 1 canción en inglés a la semana y sigo la letra.