



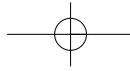
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría  
Educación

# Manual para el montaje y uso de un Centro de Recursos de Idiomas



*Bogotá **sin** indiferencia*



**LUIS EDUARDO GARZON**  
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

**ABEL RODRIGUEZ CESPEDES**  
Secretario de Educación del Distrito

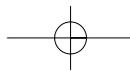
**ALEJANDRO ALVAREZ GALLEGO**  
Subsecretario Académico

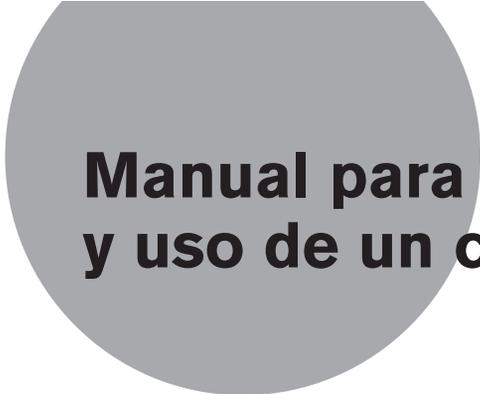
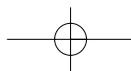
**ANGEL PEREZ MARTINEZ**  
Subsecretario Administrativo

**CATALINA VELASCO CAMPUZANO**  
Subsecretaria de Planeación y Finanzas

**CECILIA RINCON BERDUGO**  
Directora de Evaluación y Acompañamiento

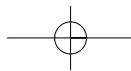
**MARINA ORTIZ LEGARDA**  
Subdirectora de Formación de Educadores





# Manual para el montaje y uso de un centro de recursos

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>1. Aprendizaje autonomo y centros de recursos</b> .....	7
1.1 El concepto de aprendizaje autónomo .....	7
1.2 El cambio de roles .....	8
1.3 El Centro de Recursos para el aprendizaje autónomo .....	10
1.4 Usos del CRI .....	12
<b>Reflexión</b> .....	13
<b>2. Diseno y montaje</b> .....	14
2.1 El espacio físico .....	14
2.2 Diseño .....	15
<b>Reflexión</b> .....	23
<b>3. Componentes</b> .....	24
3.1 Mobiliario y equipos .....	24
3.1.1 El mobiliario .....	24
3.1.2 Los equipos - tecnología .....	25
3.2 Los materiales .....	27
3.2.1 Selección de materiales impresos .....	27
3.2.2 Materiales para uso en el computador y otros equipos .....	28
3.2.3 Materiales desarrollados por los docentes .....	29
<b>Reflexión</b> .....	31
<b>4. Organización de los materiales dentro del CRI</b> .....	32
<b>Reflexión</b> .....	34
<b>5. Manejo del CRI</b> .....	35
5.1 Personal y funciones .....	35
5.2 Formación en el uso de los CRI .....	36
<b>Reflexión</b> .....	38
<b>6. Apéndices</b> .....	41
6.1 Criterios para la selección de libros de texto .....	41
6.2 Formatos de analisis para al toma de decisiones sobre el uso de Internet .....	44
6.3 Recomendaciones mínimas para el proceso de catalogación de materiales bibliográficos .....	48
<b>7. Referencias bibliográficas</b>	



# Introducción

## Introducción

El Plan Sectorial de Educación denominado Bogotá una Gran Escuela, dentro del proyecto “Bogotá y Cundinamarca bilingües en 10 años” desarrolla los programas y estrategias educativas contempladas en el Plan de Desarrollo, Bogotá *sin indiferencia, un compromiso social contra la pobreza y la exclusión*.

Dentro del Plan Sectorial la administración distrital se propone 8 programas, entre los que se incluye el de “Articulación educativa de Bogotá con la región central”. Este programa presenta los proyectos de “Fortalecimiento de una segunda lengua” e “Intercambios educativos pedagógicos con la región”. El primero se propone como meta para el final del año 2008 el tener 72 centros de recursos de idiomas dotados para fortalecer la enseñanza del inglés en instituciones educativas del Distrito. Se espera que estos centros de recursos sumados a una actualización en las metodologías de enseñanza y al mejoramiento en el dominio de inglés de los docentes permitan ampliar el porcentaje de población escolar con dominio en una segunda lengua.

En otro contexto, en el año 2003, el Alcalde Mayor de Bogotá, el Gobernador de Cundinamarca y el Director de la Cámara de Comercio firmaron el acuerdo de voluntades que estableció el marco para el proyecto “Bogotá y Cundinamarca bilingües en 10 años”. Como parte de este proyecto, la Secretaría de Educación Distrital (SED) y British Council (BC) suscribieron un convenio de cooperación para desarrollar el primer año de un proyecto piloto que busca, en 5 años, realizar las metas del macro-proyecto en una población controlada de 3 colegios de la localidad de Fontibón. Las metas a alcanzar en 5 años son:

- Lograr que los alumnos de grado 11 alcancen el nivel de dominio B1 según la descripción en el “Marco de referencia europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas”.
- Lograr que los docentes de inglés alcancen el nivel de dominio B2 según la descripción en el mismo marco de referencia.

Durante el primer año del proyecto en los colegios de Fontibón se realizaron las siguientes acciones:

- Diagnóstico de la situación de la enseñanza del inglés en los tres colegios.
- Se formularon las recomendaciones pertinentes a la SED y las tres instituciones para lograr las metas propuestas.
- Se acordó un plan de acción a 5 años.
- Se inició la capacitación en inglés y en metodología del profesorado de inglés de las tres instituciones.
- De forma conjunta con los docentes se elaboró una propuesta de:
  - Estándares básicos de inglés
  - Contenidos para el área
- Se elaboró el presente manual con especificaciones técnicas y un modelo pedagógico para el establecimiento y funcionamiento de Centros de Recursos.
- Se establecieron las bases para los Centros de Recursos en cada una de las tres IED seleccionadas.

Como resultado de esta experiencia este manual presenta a los docentes del área de inglés y a los directivos docentes la naturaleza y propósito de un Centro de Recursos para el aprendizaje autónomo del Inglés (CRI) en su institución. Sin profundizar en los diferentes conceptos, este manual ofrece una amplia lista de referencias bibliográficas a las cuales puede acudir el lector si desea profundizar en el estudio de los mismos.

El concepto de aprendizaje autónomo de idiomas es relativamente nuevo por lo que existen pocas experiencias debidamente documentadas sobre su aplicación en los centros de recursos. Partimos de la idea de que los CRI son un medio efectivo y práctico de desarrollar la autonomía en el aprendizaje. Sin embargo, es claro que la creación de los CRI tiene un impacto considerable sobre la práctica educativa e implica cambios en los roles tradicionales de los docentes y de los estudiantes así como una resistencia natural a dicho cambio. Para que el concepto de aprendizaje autónomo de idiomas sea aceptado por docentes, estudiantes, padres de familia y la comunidad en general, es necesario demostrar que tiene muchas cosas que ofrecer que otros tipos de educación no ofrecen.

Dentro de la realidad de las Instituciones Educativas Distritales los CRI serán concebidos como un recurso complementario a las clases que supondrá de un programa de Inglés y una metodología que promuevan la autonomía en los estudiantes, que fomenten la toma de conciencia por parte de ellos sobre la responsabilidad que tienen en su proceso de aprendizaje, y que provean las herramientas necesarias para poder ejercer dicha autonomía y la responsabilidad que conlleva.

Esperamos que este manual brinde la información básica posible como punto de partida y apoyo en la creación y puesta en marcha de un CRI operativo y eficiente en las IED en Bogotá.

# Aprendizaje autónomo

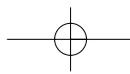
## 1. Aprendizaje autónomo y centros de recursos

### 1.1. El concepto de aprendizaje autónomo

Si reconocemos que el estudiante es un individuo con intereses específicos sobre su proceso de aprendizaje y capaz de tomar decisiones sobre el mismo estamos reconociendo su capacidad para ser autónomo en el aprendizaje.

El concepto de aprendizaje autónomo se ha estudiado desde varias corrientes teóricas en la lingüística aplicada, la psicología y la educación en general. Desde la educación el concepto ha servido para la diferenciación entre programas de entrenamiento y programas de educativos, donde estos últimos dan a los estudiantes una comprensión de lo que saben y lo que aún no saben, y les proveen con la certeza de que podrán usar su conocimiento en nuevos contextos.

Desde la lingüística aplicada, en 1986 Dubin y Olshtain introdujeron el currículo humanista en el cual parten del concepto de autonomía y proponen que los procesos de enseñanza y aprendizaje se concentren en asegurar que el individuo comprenda y acepte su responsabilidad en su proceso de aprendizaje, en tomar decisiones por sí mismo, y en expresar sus sentimientos y opiniones acerca de sus necesidades, habilidades y preferencias. Posteriormente, el concepto de aprendizaje autónomo se ha enriquecido con ideas desde la psicología del conocimiento, el meta conocimiento y estudios sobre la conciencia. Así mismo, el debate sobre el rol del estudiante en el proceso de aprendizaje de un idioma se ha profundizado dando como resultado enfoques y metodologías ("The process syllabus" (Breen y Candlin); "The learner centred approach" (Nunan 1988)) en las que el aprendiz juega el papel central en el salón de clase y en el contexto de enseñanza aprendizaje.



Se define entonces la autonomía en el aprendizaje como la libertad y habilidad que tiene un individuo de manejar sus propios asuntos y de tomar decisiones propias y concientes sobre su proceso de aprendizaje. Ahora bien, al hablar de autonomía se hace necesario también hablar del concepto de “responsabilidad” dada su estrecha relación y entiendo esta última como el estar a cargo de los asuntos y decisiones propias asumiendo las consecuencias de las mismas.

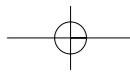
En un proceso de aprendizaje autónomo no es suficiente con generar las circunstancias para que haya autonomía en clase, sino que se hace necesario que el estudiante decida involucrarse activamente en su proceso de aprendizaje y para hacerlo necesita entender y reconocer que el éxito depende no solo de su maestro sino de él mismo. El proceso de aprendizaje de un idioma se inicia en el aula, pero continuará fuera de ella durante la vida escolar del alumno, e inclusive después de haber terminado sus clases en el colegio. Es así como un estudiante que haya entendido el poder que tiene para extender sus experiencias de aprendizaje y aprender de ellas tendrá muchas más posibilidades de éxito.

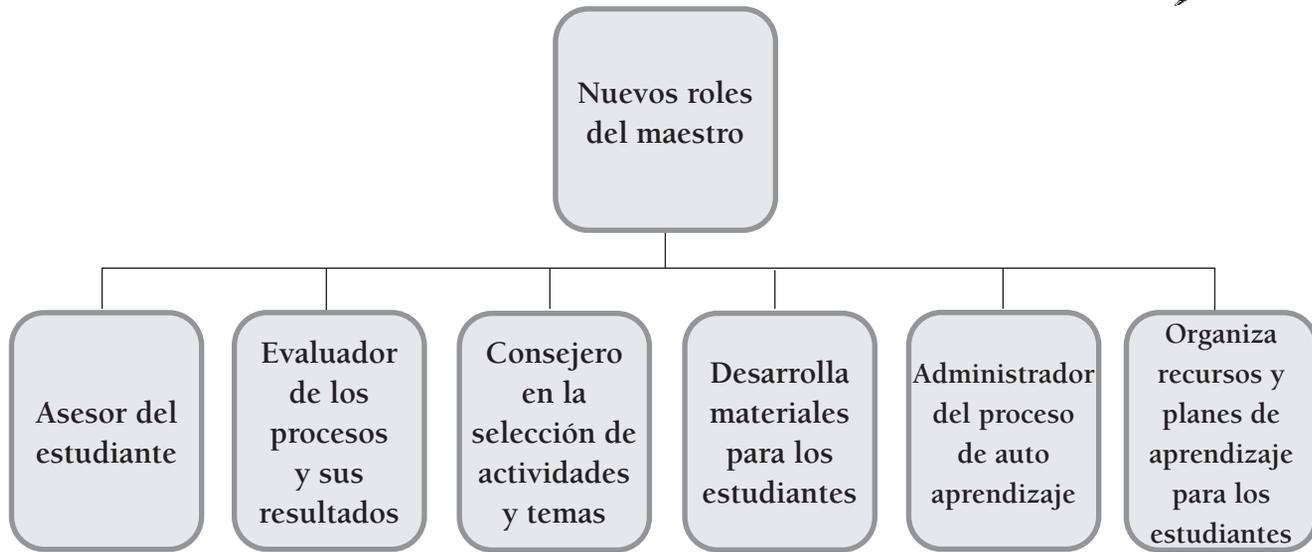
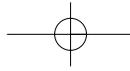
Todos los estudiantes poseen algún grado de responsabilidad, pero el nivel de desarrollo de la autonomía puede verse afectado por factores tales como la personalidad, estilos de aprendizaje y ciertas actitudes culturales (en algunas regiones o culturas, por ejemplo, el individualismo puede entenderse como un aspecto negativo y darse prioridad al trabajo en grupo o en comunidad). Es importante que los docentes hagan conciencia de la existencia de estos factores en su comunidad y los tengan en cuenta en el momento de proponer el aprendizaje autónomo como parte de su proyecto curricular.

## 1.2 El cambio de roles

En un contexto tradicional como el nuestro, desarrollar actitudes de responsabilidad y autonomía en el aprendizaje del idioma trae consigo un cambio en el papel que tradicionalmente han tenido tanto los maestros como los alumnos dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje. En el aula tradicional el docente es el centro del proceso, él se encarga de seleccionar los contenidos y la secuencia en que se presentan, él decide el énfasis con el que se presentan o desarrollan, él organiza, administra y supervisa las actividades a desarrollar en el salón de clase en que se involucran los estudiantes y con base en su programa y el avance del grupo de estudiantes es él quien toma las decisiones sobre la ruta a seguir.

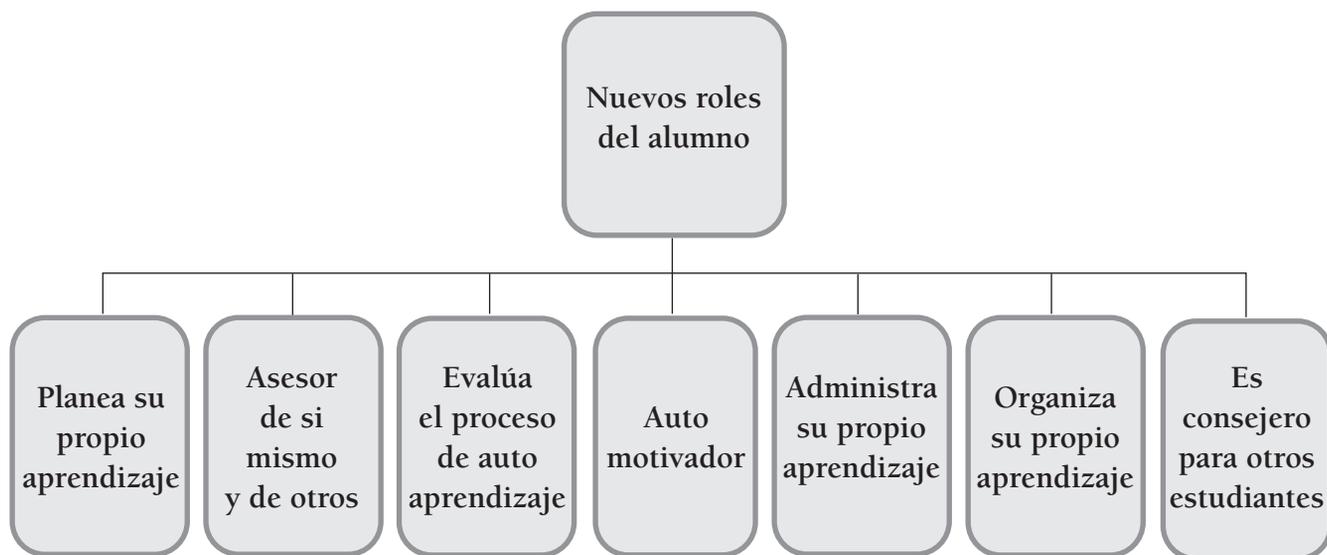
Cuando se inicia un proceso que parte de la autonomía en el aprendizaje, los maestros y alumnos cambian sus roles tradicionales por los ilustrados en la tabla siguiente.





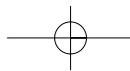
Adaptado de Gardner and Miller, 1999.

Ante el nuevo proceso, el estudiante experimenta cambios drásticos en el papel que tradicionalmente ha venido ocupando. De ser un receptor pasivo de conocimiento pasa a ser un constructor activo del mismo. La independencia para tomar decisiones sobre el qué estudiar y cuándo hacerlo implica un rol de administrador del proceso de aprendizaje que el estudiante no ha tenido hasta ese momento, por lo que tanto él como su docente deben entender dicho cambio y asumir de manera consciente e informada las implicaciones del mismo. La tabla siguiente ilustra algunos de esos cambios en los roles de los alumnos.



Adaptado de Gardner y Miller, 1999.

La implementación del aprendizaje autónomo de lenguas como parte del currículo puede llegar a reñir con la situación tradicional. Es de esperar que los docentes rechacen el cambio de roles en sus programas de enseñanza o en sus estilos de trabajo con base en justificaciones de tipo pedagógico o administrativo; sin embargo, si se considera en serio el aprendizaje autónomo de lenguas, estos cambios serán inevitables.



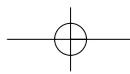
Este cambio de roles no se da de la noche a la mañana ni la voluntad de cambio es el único requisito indispensable y necesario para lograrlo. Se necesita que tanto profesores como alumnos reciban la formación y acompañamiento adecuados para poder operar dentro del nuevo sistema con éxito y sin presiones adicionales. Por esta razón, antes de embarcarse en un proyecto de esta envergadura debe establecerse dentro de los cursos a los alumnos un componente de formación tanto al inicio del curso como durante su desarrollo para que los estudiantes entiendan y reconozcan la importancia de la autonomía en su proceso de aprendizaje de la lengua.

### 1.3 Los Centros de Recursos para el aprendizaje autónomo de Inglés

El término “centro de recursos” se utiliza tradicionalmente de manera genérica para denotar un aula dedicada al almacenamiento de recursos didácticos cuyo uso varía y generalmente depende de iniciativas individuales que terminan desapareciendo debido a la sobrecarga de los docentes y a dificultades en el manejo logístico del centro. Conceptos como el de *Laboratorio de Idiomas* y *Aula de bilingüismo y tecnología* se confunden con el de **Centro de Recursos** para el aprendizaje autónomo del Inglés sin entender que sus funciones aunque complementarias son diferentes y que por ello pueden ocurrir en el mismo espacio.

Entre 1997 y 1999 se desarrolló la primera fase del Programa de Bilingüismo y Tecnología del Ministerio de Educación Nacional. Durante este tiempo se llevó a cabo la instalación de 757 aulas de Informática en el mismo número de establecimientos de educación media técnica a nivel nacional, de las cuales 40 se dotaron en Bogotá y se capacitó a más de 1500 docentes en el uso de las herramientas básicas de software y el manejo del software de Inglés “English Discoveries”. Las aulas en las que se instalaron dichos computadores se conocen como aulas de bilingüismo mencionadas en el párrafo anterior, y en las instituciones del distrito se describen como un salón con espacio suficiente para un promedio de 20 computadores conectados en red en los que se encuentra instalado el programa English Discoveries. En algunas IED hay un espacio adicional en el que se han ubicado sillas o escritorios para el desarrollo de clases de inglés. Las aulas de bilingüismo no cuentan con recursos diferentes a los ya mencionados y se utilizan de manera diferente en cada institución. No son un CRI en la medida en que no hay posibilidad de uso autónomo de los recursos disponibles ni hay recursos diferentes al paquete de software y los computadores.

Por su parte, los laboratorios de Idiomas son un concepto que se desarrolló en los años 60 bajo el enfoque audio lingual de enseñanza de idiomas. El principio de los laboratorios de idiomas era el de ofrecer oportunidades para la exposición y la práctica de patrones de lengua (pronunciación, entonación etc) y reforzar así un comportamiento determinado. Los laboratorios de idiomas cuentan con equipos audiovisuales conectados en red a una consola desde la cual los docentes controlan el trabajo de cada estudiante en una misma actividad o ejercicio. Los laboratorios modernos ofrecen a cada estudiante una pantalla de video individual con



audífonos y micrófono para que él/ella pueda trabajar en las habilidades de escucha y de habla a partir de documentos audiovisuales de manera independiente a sus compañeros. A pesar de que este elemento de independencia está presente en los laboratorios de idiomas modernos, estos no se constituyen en un CRI. Los equipos y materiales en el laboratorio de idiomas hacen parte del CRI, pero para que un laboratorio sea verdaderamente un CRI debe contar además con materiales escritos que apoyen el desarrollo de las habilidades de lectura y escritura, así como con las facilidades para que el trabajo en el CRI se realice de manera autónoma en otros espacios y con otros recursos.

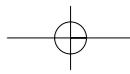
En este documento, y dentro del marco del Plan Sectorial de Educación 2004 - 2008 nos referiremos al **Centro de Recursos de Idiomas (CRI)** como “el espacio en el cual el estudiante puede aprender el inglés de una forma independiente o complementaria a los procesos de enseñanza regulares que ocurren en el salón de clase”; al hacer uso del CRI, los estudiantes pueden tomar el control de su propio aprendizaje de forma auto-dirigida (Sheerin, 1989). En el CRI los estudiantes pueden escoger y usar materiales que les den la posibilidad de corregir o evaluar su propio desempeño. Allí también el aprendiz puede interactuar con material auténtico en inglés con el sólo interés de disfrutar la experiencia. Un CRI se caracteriza por ser un espacio agradable que invita a la exploración de materiales de diferentes tipos y a pasar tiempo allí estudiando el inglés.

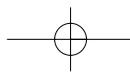
Al introducir el concepto de **Centro de Recursos de Idiomas (CRI)**, los estudiantes deben percibir una conexión entre dicho CRI y su salón de clase; el uso del CRI no puede traer como resultado el trabajo en aislamiento de los estudiantes. Si se fortalecen los lazos entre el aprendizaje centrado en el salón de clase y el aprendizaje autónomo, la conciencia de los estudiantes sobre el potencial de los CRI aumentaría generando un proceso de aprendizaje diferente. Según Gremmo y Riley (1995: 157), “la mayor lección aprendida de los CRI es que para que sean exitosos, deben asegurar algún tipo y grado de formación en autonomía del aprendizaje”.

El éxito de los CRI también depende de la claridad que se tenga sobre los obstáculos que estos imponen a sus usuarios, así como de una identificación de los factores que resaltan, aceleran y fomentan su uso eficiente y efectivo. Los materiales y la selección de los mismos en el CRI pueden ser un obstáculo para el desarrollo de la autonomía en el aprendizaje.

Según Gremmo & Riley (1995), para que un CRI pueda considerarse verdaderamente “auto dirigido” debe ofrecer a los estudiantes la posibilidad de aplicar el criterio de selección de los materiales que desarrollan a través del trabajo con sus docentes y consejeros. Como se discutirá más adelante, la variedad de materiales incluye recursos didácticos y materiales auténticos de interés general, no necesariamente pedagógico.

Los estudiantes necesitan desarrollar ciertas habilidades antes de que puedan beneficiarse del trabajo en un CRI. Por ejemplo, los estudiantes deben estar habituados a moverse dentro del centro, lo cual requiere estar familiarizado con el uso de una biblioteca pública; también deben ser lectores lo suficientemente efectivos





como para poder entender una cantidad considerable de instrucciones escritas y deben tener la disciplina y hábitos de estudio necesarios para poder concentrarse en una tarea sin supervisión de un profesor. Esto se logra mediante la experiencia de una educación formal.

Hay muchos factores a considerar a la hora de crear un CRI, entre ellos sus objetivos y el uso que se hará del mismo. Algunas preguntas importantes que se deben hacer en el momento de planear un CRI incluyen:

- ¿Se obligará a los estudiantes a estudiar en el CRI o su uso será una decisión libre para ellos?
- ¿El aprendizaje autónomo de la lengua que tendrá lugar en el CRI es parte integral de un curso, es el único medio de aprendizaje o es una actividad extra para los estudiantes?
- ¿Es el desarrollo de la autonomía en el aprendizaje un objetivo en si mismo de este CRI?

Cualesquiera que sean las respuestas a estas preguntas, es de vital importancia establecer las razones por las cuales una institución decide establecer un CRI ya que estas influyen el tipo de aprendizaje que tiene lugar en ellos.

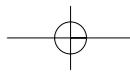
Otros factores que influyen el tipo de aprendizaje en un CRI son los antecedentes culturales y educativos de los estudiantes, sus creencias sobre el aprendizaje autónomo y sobre el aprendizaje de la lengua, la forma en que sus profesores lo integran en sus clases etc. La combinación de estos factores da como resultado diferentes contextos de aprendizaje y por consiguiente los diferentes roles que asumen los maestros y los alumnos tal y como se presentaron en la sección anterior.

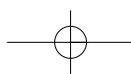
Finalmente, al tomar decisiones sobre el CRI no se debe olvidar que la comunidad y las autoridades educativas esperan ver los beneficios que la inversión trae consigo. Esta necesidad de información y de resultados se hace más evidente debido a las dificultades para evaluar el éxito de un CRI en términos de la actuación del estudiante luego de utilizarlo; siempre hay que tener en cuenta que hay un enorme número de variables que afectan el proceso de aprendizaje en los estudiantes por lo que es imposible atribuir cualquier progreso directamente al uso del CRI.

## 1.4. Usos del CRI

Dependiendo del nivel de autonomía que se maneje, se reconocen diferentes modelos de uso de los CRI que se pueden clasificar como aparecen en el cuadro de la página 13.

*La definición del tipo de uso que se hará del CRI depende de la experiencia y apropiación que se haga del concepto de autonomía en las IED.* Los usos irán evolucionando a medida que se desarrolle el CRI y que los estudiantes y profesores entiendan cómo es el trabajo allí; sin embargo es recomendable tener apertura a la posibilidad de permitir varios modelos operando a la vez. Como punto de partida y como parte del proceso de formación en el uso de los CRI, se recomienda empezar con los modelos 1 y 2 y poco a poco ir abriendo la opción a los otros modelos.



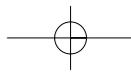


MODELO DE USO	DESCRIPCIÓN
<p><b>1</b> CRI para estudio dirigido</p>	<p>La función principal del CRI bajo este modelo es complementar lo que se hace en clase. Los materiales están organizados y previamente preparados por el profesor para complementar su clase. Este modelo requiere de la presencia del profesor o de un tutor que conozca lo que ocurre en cada clase.</p>
<p><b>2</b> CRI como sustituto de la clase</p>	<p>Los estudiantes pueden retirarse de sus clases y a cambio asistir al CRI para trabajar en temas diferentes bajo la supervisión de un tutor. En las IED este modelo implicaría un control de asistencia al CRI para evitar una sobre demanda del mismo.</p>
<p><b>3</b> CRI para uso flexible</p>	<p>Los estudiantes pueden ir al CRI cuando quieran y libremente escoger el tipo de actividad en la que quieren trabajar. Aunque hay un tutor en el Centro, los estudiantes no necesariamente trabajan bajo un plan concreto.</p>
<p><b>4</b> CRI para uso auto dirigido</p>	<p>Los estudiantes asisten al CRI para trabajar en un plan para el desarrollo de su autonomía. Este modelo requiere de un tutor que trabaje con el usuario en la identificación de sus necesidades y estilos de aprendizaje; se hace una inducción formal al usuario sobre el CRI y posteriormente se le indican las estrategias que mejor le ayudarán en su proceso.</p>
<p><b>5</b> CRI para uso independiente</p>	<p>Este modelo completamente abierto es aquel en el que el usuario conoce bien sus estilos de aprendizaje y es conciente de sus necesidades, lo que le permite hacer uso completamente autónomo y auto-dirigido del CRI. El tutor no es necesario y el usuario simplemente requiere de una guía sobre los materiales disponibles y su ubicación.</p>

## Reflexión

Hasta ahora se ha trabajado en la definición del concepto de aprendizaje autónomo y de **Centro de Recursos (CRI)**. Ahora, presentamos algunas preguntas que le ayudaran en el proceso de preparación para el establecimiento de los mismos en su IED

1. ¿Soy un aprendiz autónomo?, ¿Qué evidencia tengo de mi autonomía?, ¿Cómo me ayudará el ser autónomo en el proceso de cambio que debo enfrentar?
2. ¿Qué aspectos sobre aprendizaje autónomo y el concepto de Centros de Recursos (CRI) necesito profundizar?
3. ¿En dónde puedo encontrar información al respecto? ¿Qué estrategias utilizaré para comprender mejor estos conceptos?



# Diseño y montaje

## 2. Diseño y montaje

### 2.1 El espacio físico

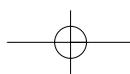
Una vez la IED ha definido que abrirá un CRI en la institución, el primer paso es encontrar el lugar adecuado para operar. Se recomienda un espacio con un área de entre 70 m<sup>2</sup> y 100 m<sup>2</sup> con buena ventilación e iluminación. Una vez se haya definido este espacio se podrá pensar en el mobiliario y en la cantidad de equipos y recursos que se pueden incluir allí. La meta debe ser crear un espacio de estudio funcional, cómodo y atractivo que sea fácil de coordinar; si su localización en la institución es central y de fácil acceso tanto mejor ya que esto facilita el acceso a más usuarios.

A pesar de las restricciones de espacio que muchas IED poseen, en todas existen algunos espacios con áreas adecuadas que con algo de creatividad y esfuerzo pueden adaptarse y servir a los propósitos del CRI. Estos son:

- La biblioteca del colegio, siempre y cuando el espacio asignado para el CRI esté claramente diferenciado y no se convierta en un obstáculo para las actividades regulares de la biblioteca.
- Un aula regular de clase transformada y asignada específicamente para este propósito.
- El laboratorio de idiomas o el aula de bilingüismo
- Espacios subutilizados tales como corredores, pasillos ciegos o salas de reuniones.

A la hora de escoger el espacio, debe tenerse en cuenta la necesidad de suficientes conexiones eléctricas debido el número de equipos eléctricos que se instalarán, así como cableado que permita la conexión de nuevos equipos en el futuro.

No hacer estas provisiones puede suponer que las grabadoras y otros equipos tengan que funcionar con pilas lo que es muy costoso y se presta para que con frecuencia haya equipos inoperantes.



También es ideal ofrecer acceso a Internet, por lo que se recomienda organizar el cableado de tal forma que se pueda dar acceso a por lo menos un computador, e idealmente asegurar un punto para acceso de múltiples equipos en red. Hacer instalaciones para conexiones inalámbricas son una muy buena opción que permiten conectividad y movilidad de los equipos dentro el CRI.

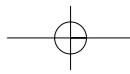
La decisión de permitir el acceso a Internet a los estudiantes es con frecuencia objeto de discusión de variables como la seguridad de la red, el control de acceso a páginas prohibidas etc. Cada institución deberá hacer este análisis según sus condiciones y contexto, sin embargo recomendamos considerar el ofrecer dicho acceso con las medidas de seguridad que sean necesarias, ya que muchas de las actividades y materiales que más motivan y ayudan a los estudiantes están relacionadas con páginas de Internet especializadas. Muchas de las series escolares de mayor éxito tienen en sus páginas web actividades adicionales, clips de video y audio con muestras del idioma y hasta salas en las que pueden establecer contacto con estudiantes en otros lugares del mundo y practicar el inglés. En el anexo 6.2 se incluye una guía para la toma de decisiones sobre el uso de páginas web.

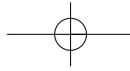
Uno de los criterios más importantes en el diseño de un CRI es la comodidad, pues se espera que los estudiantes pasen allí mucho tiempo dedicados a estudiar por lo que necesitan de las condiciones para poder hacerlo. Es importante que en el CRI no se exponga a los estudiantes a interferencias del exterior, ni que las actividades que se realicen en él se conviertan en factor de distracción para otras que se realicen en el colegio. Sin importar el espacio escogido para la creación del CRI, siempre será posible adecuarlo para que se convierta en un lugar “especial” en el colegio; la creatividad y buen gusto de los docentes y directivos son garantía de que el espacio físico será aprovechado al máximo para ofrecer a los estudiantes un espacio agradable en el que de gusto estar.

## 2.2 Diseño

En condiciones ideales un CRI debería tener en su interior las siguientes secciones claramente diferenciadas:

1. Una sección “silenciosa” para lectura en donde los usuarios puedan leer o escribir cómodamente.
2. Una sección de estudio con mobiliario cómodo y acceso a computadores.
3. Una sección para trabajo en grupo y en actividades que fomenten el habla. Esta sección genera ruido y por ello se debe ubicar separada del área silenciosa.
4. Una sección para que los estudiantes puedan trabajar de manera individual con su profesor o tutor.
5. Una sección con equipos de audio y video (Se recomienda tener audífonos disponibles para disminuir el ruido y la interferencia).
6. Si el espacio del CRI lo permite, sería recomendable adaptar una zona especial para los docentes a cargo del desarrollo de materiales para el centro; en esta sección es importante tener disponibles gabinetes para almacenar los materiales en desarrollo, papelería, insumos etc. (esta sección no reemplaza al salón de profesores).





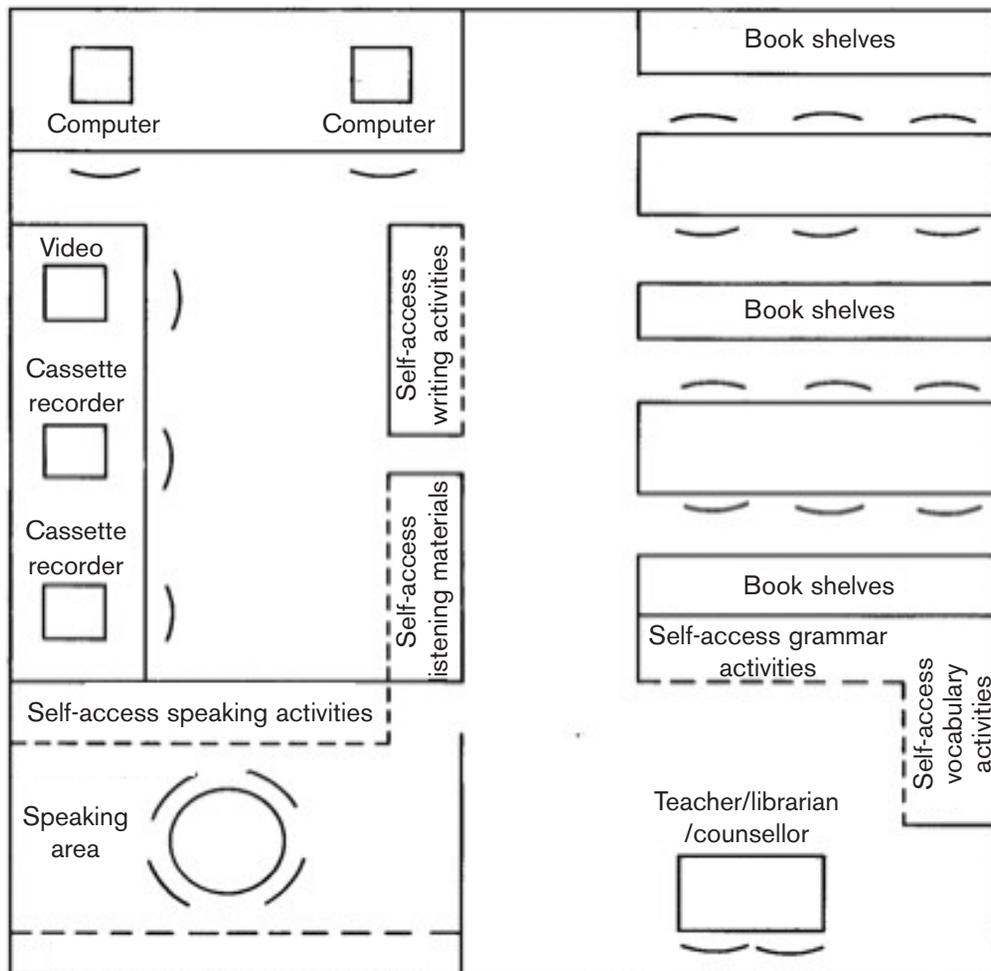
7. Igualmente, sería bueno contar con una sección para realizar reuniones, charlas y pequeños seminarios para los docentes. Esta es una situación ideal y en la mayoría de las IED donde se adaptarán aulas ya existentes esto es imposible, sin embargo, si la IED puede adjudicar los recursos para la construcción del CRI recomendamos incluir un espacio para pequeñas conferencias (unas 20 sillas, tablero y área de proyecciones).

En las condiciones actuales en la mayoría de las IED la disponibilidad de espacio para el CRI es restringida. Pocos colegios tienen la posibilidad de construir nuevas aulas y deben más bien adaptar espacios ya existentes. Por esta razón es posible que no se puedan crear todas las secciones arriba descritas. La decisión entonces tendrá que ser sobre cuáles son las secciones mínimas a incluir en una etapa inicial.

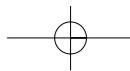
En las páginas siguientes se pueden ver varios modelos de CRI. El primero es tomado de Sheerin (1989) el cual recomendamos como modelo básico para el diseño del CRI. Las secciones están separadas sin necesidad de fijar paredes y la organización es sencilla y clara. El segundo es un diseño que integra un aula de cómputo para el aprendizaje del inglés.

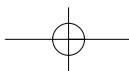
**POSIBLE DISEÑO CENTRO DE RECURSOS.**

**(Modelo básico para instituciones con espacio restringido y recursos limitados)**

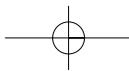
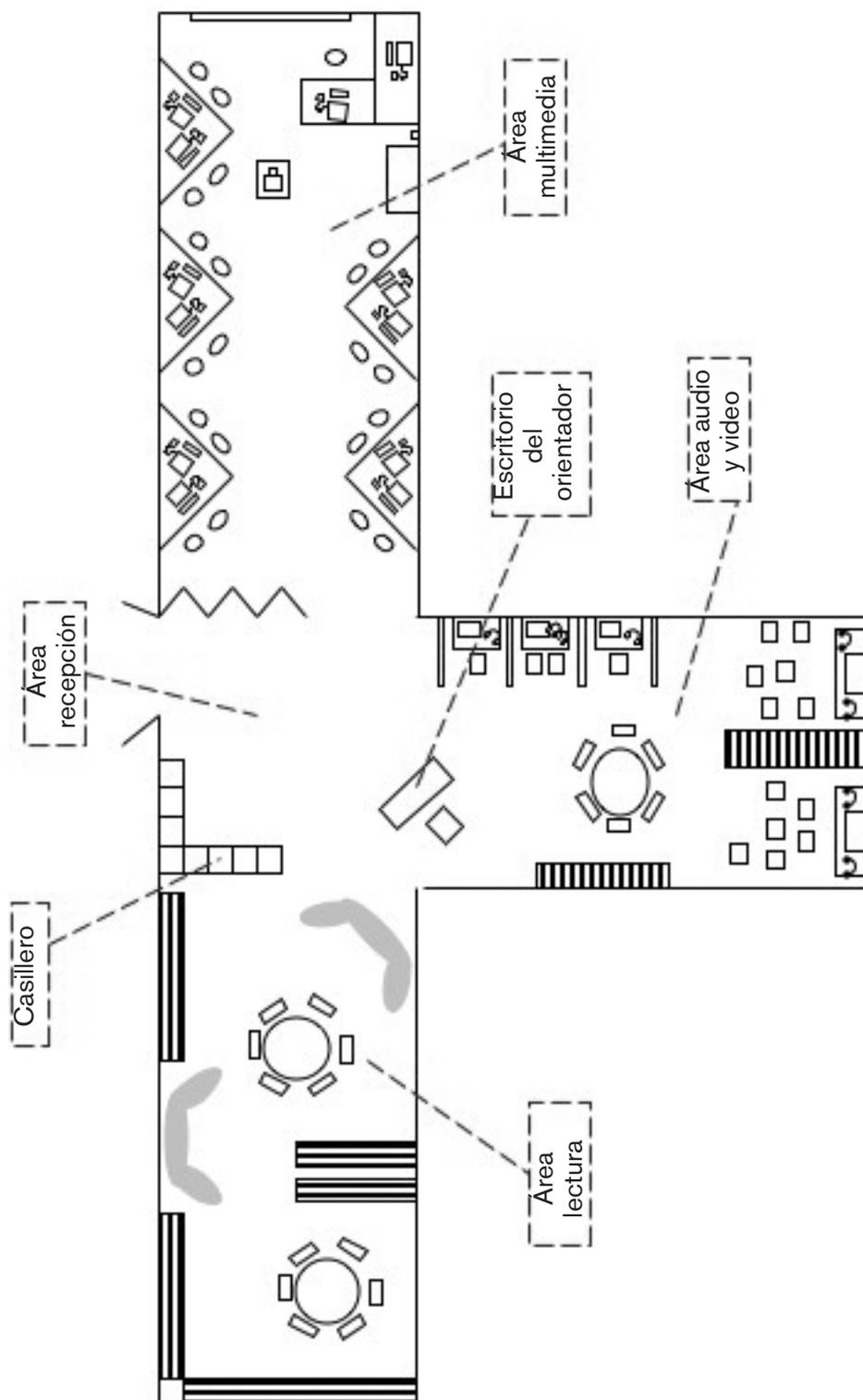


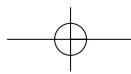
(Sheerin, 1989)



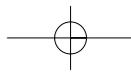
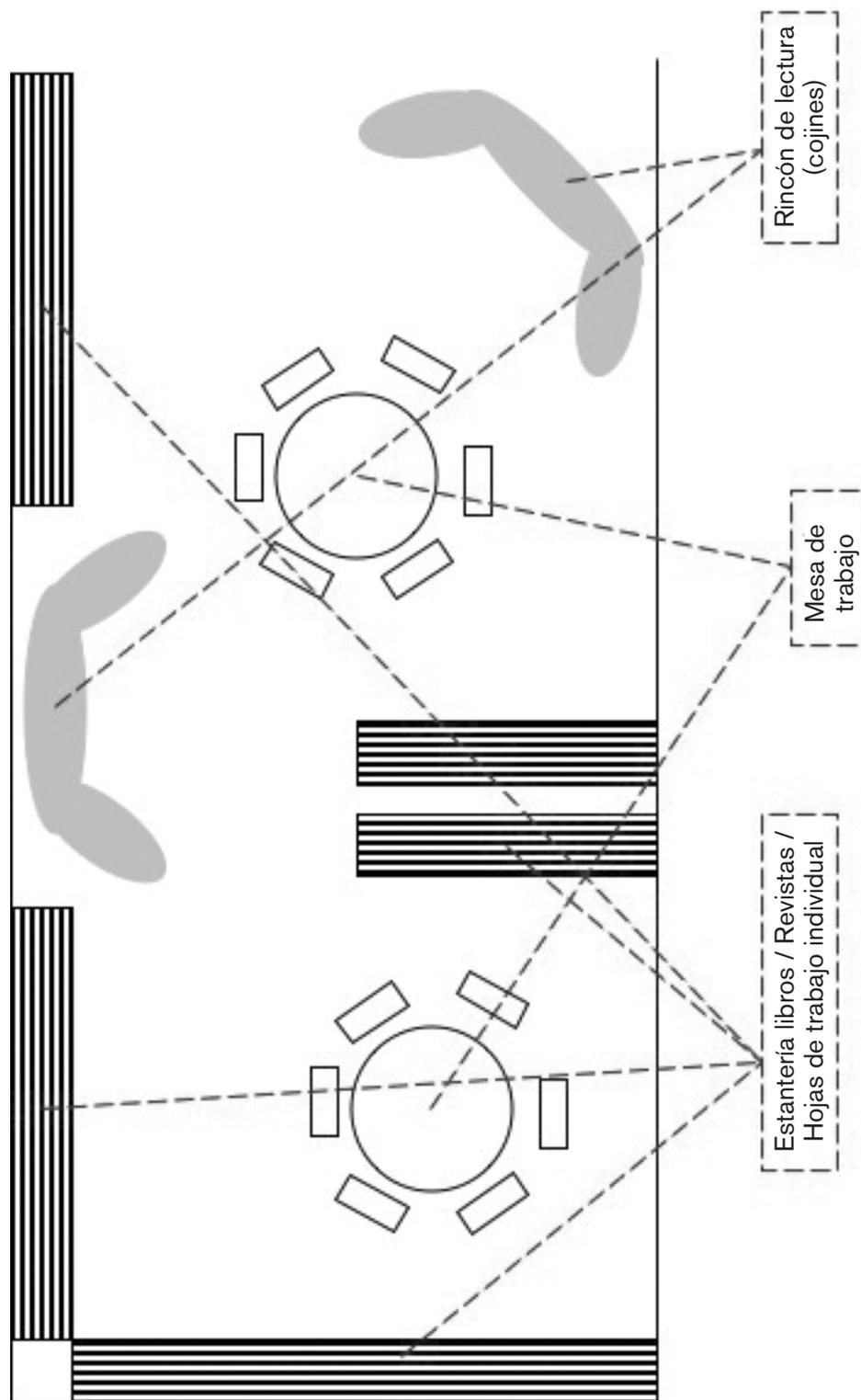


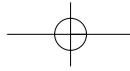
### Posible diseño para IEDs con recursos físicos suficientes y la posibilidad de construir o adaptar su CRI



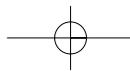
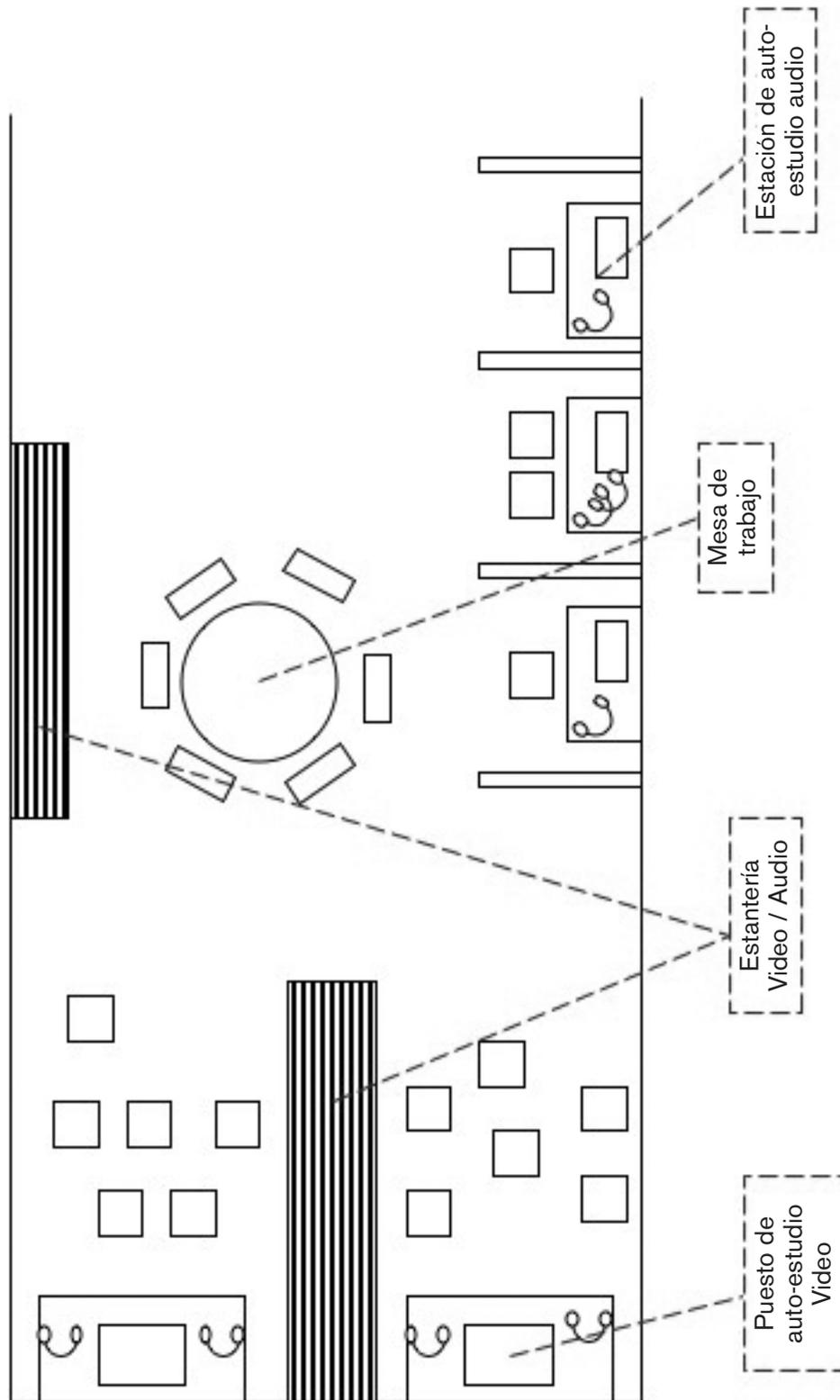


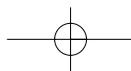
### Área lectura (detalle)





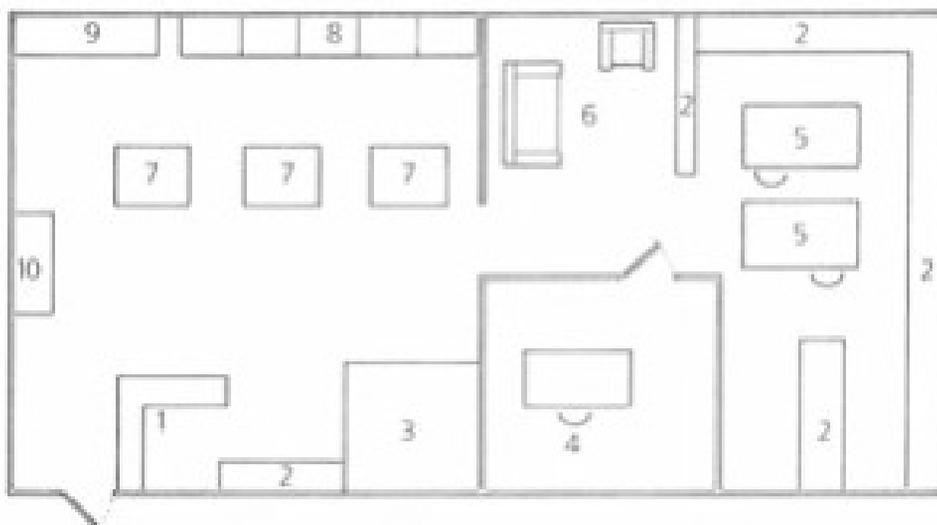
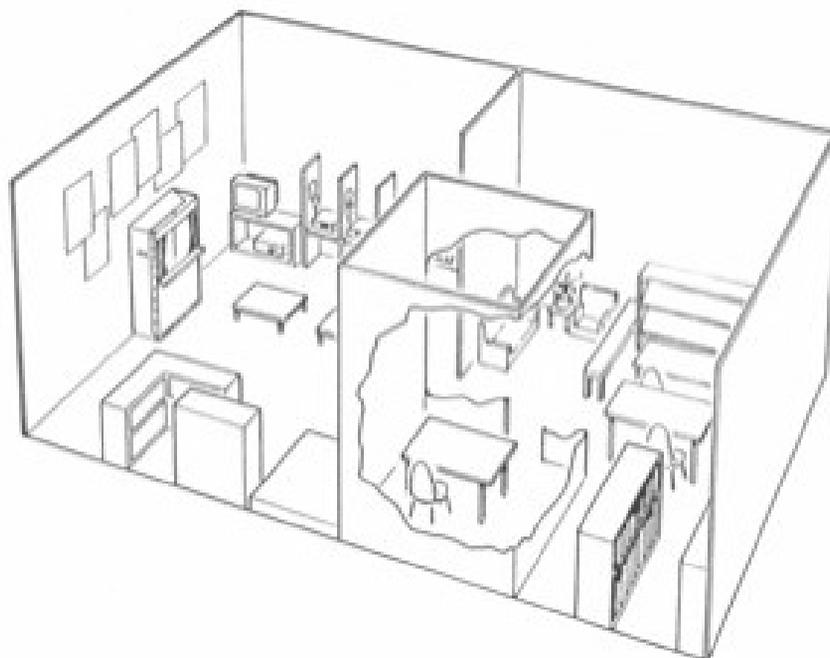
### Área audio/video (detalle)





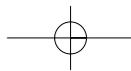
MANUAL PARA EL MONTAJE Y USO DE UN CENTRO DE RECURSOS

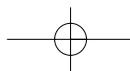
El siguiente diseño es un ejemplo tomado del CRI en una escuela en Malasia. Este centro tiene un area de 135m<sup>2</sup> y atiende 64 maestros y cerca de 1200 estudiantes. Las secciones son las siguientes: 1. Despacho del ardmministrador, 2.Estantería, 3.Mini escenario, 4.Oficina para profesores, 5.Mesas y sillas, 6.Salita para lectura, 7.Mesitas, 8. Computadores, 9.Sección de video y TV, 10.Teatrino



Plano del CRI en la escuela SRK en Kuala Lumpur, Malasia.  
Tomado de David Garner & Lindsay Millar, Establishing Self-Access, Pg. 250

En muchas IED tienen varias sedes físicamente independientes una de la otra; en algunos casos la secundaria se encuentra en un edificio y la primaria se encuentra dividida en dos edificios adicionales.

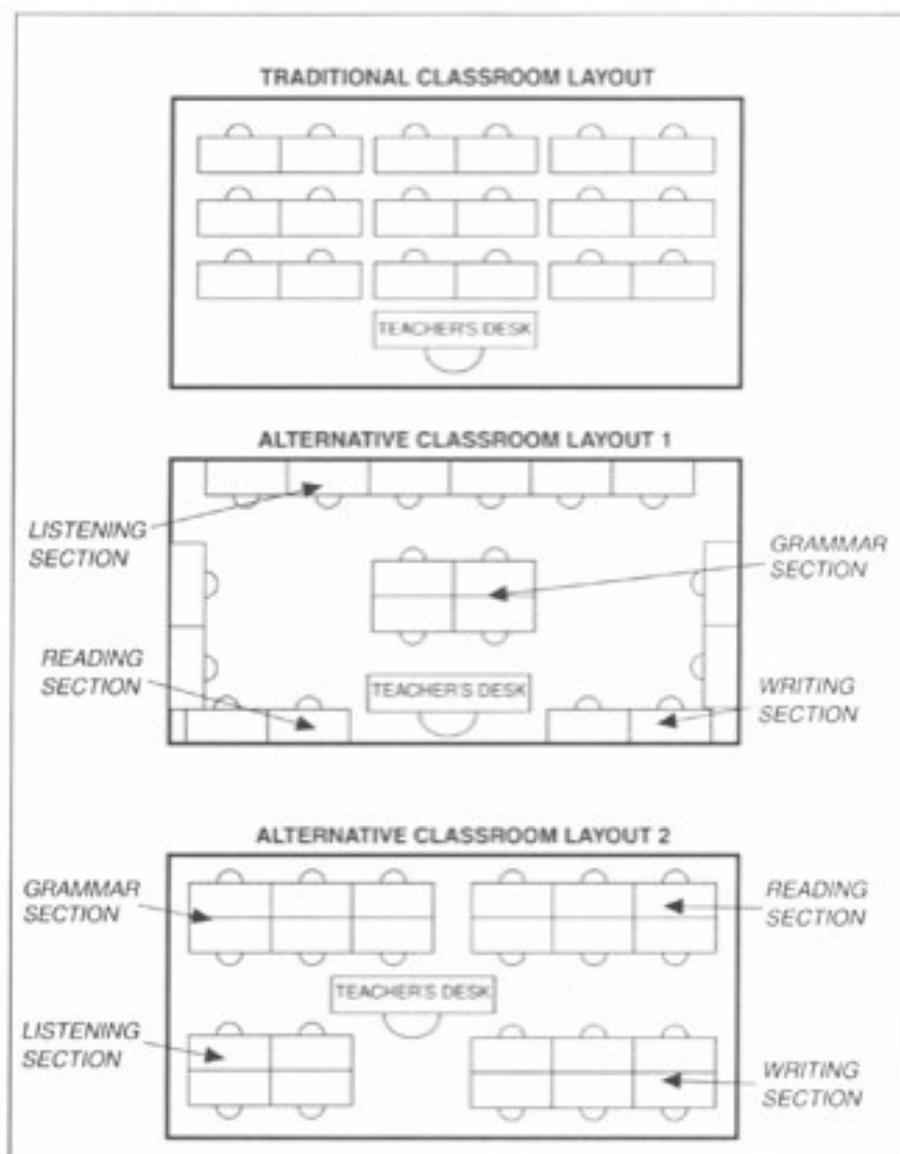




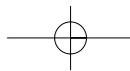
MANUAL PARA EL MONTAJE Y USO DE UN CENTRO DE RECURSOS



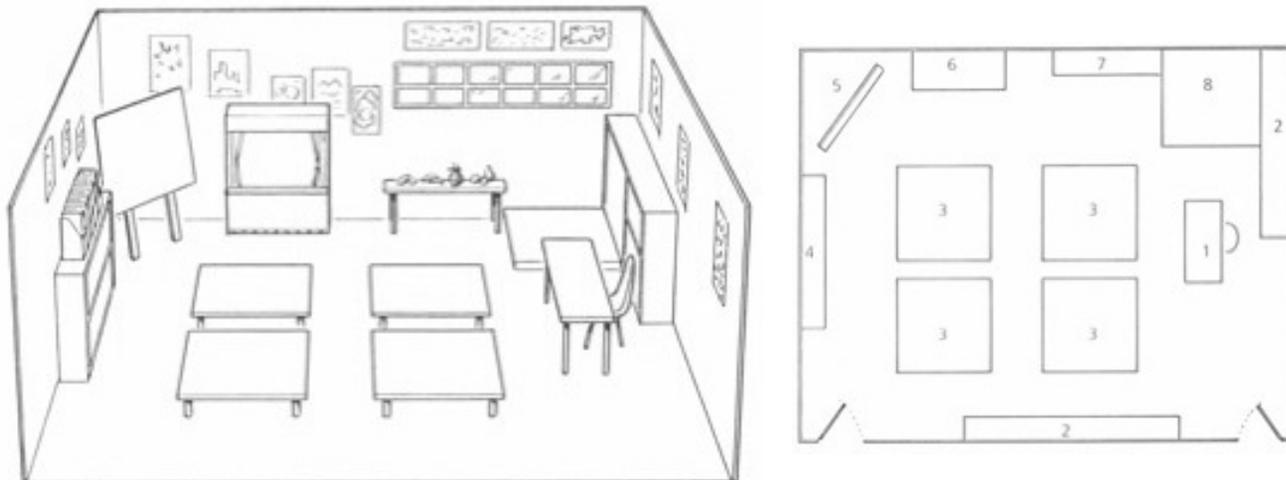
Es de suponer que lo ideal sería dotar a cada sede con un CRI que contenga los materiales adecuados a la edad de los alumnos en dicha sede. Sin embargo, donde esto no sea posible debido a la escasez de espacios disponibles en las sedes se propone establecer el CRI en la sede principal del colegio con los materiales adecuados para las edades de los estudiantes que allí se encuentran, y disponer los materiales para los estudiantes de las otras sedes en seis canastas (también pueden servir carritos de supermercado o estantes móviles) en las cuales se ubiquen los materiales según la habilidad que trabajen (lectura, escritura, habla, escucha, gramática y vocabulario) y las pueda llevar el maestro a cada clase distribuyéndolas en el salón de clase de tal forma que los niños las puedan utilizar simulando un CRI. A continuación presentamos dos propuestas de organización para un CRI ambulante en un salón de clase regular.



Tomado de David Garner & Lindsay Millar, Establishing Self-Access, Pg. 142



En muchos casos la organización de los salones en los cursos de primaria es similar a la presentada en esta gráfica. Dicha organización puede mantenerse y ser la vez utilizada en actividades de autoaprendizaje. En el diagrama abajo se identifican las siguientes secciones: 1. Escritorio y silla del maestro, 2. Estantería, Mesas para los niños, 4. Cajas para almacenar y archivar materiales, 5. Tablero papelógrafo, 6. Teatrito, 7. Mesa para exhibir materiales, 8. Esquina para lectura conversación.



Plano del CRI en la escuela SRK en Kuala Lumpur, Malasia. Tomado de David Garner & Lindsay Millar, *Establishing Self-Access*, Pg. 242

## Reflexión

La selección del espacio físico y el diseño del CRI son decisiones administrativas que a la larga afectarán lo que ocurra dentro de los centros y la calidad del aprendizaje que allí se dé.

1. Pensando en su IED ¿Quiénes deben estar involucrados en esta etapa del proceso?  
¿Qué tipo de información deben aportar los docentes de inglés antes de decidir sobre el espacio y diseño del CRI?
2. ¿Qué fuentes de recursos tiene su IED para la creación y dotación del CRI? ¿En qué momento debe hacer las previsiones presupuestales para el CRI?
3. ¿Qué espacios físicos hay disponibles para el montaje del CRI? ¿Qué implicaciones tendría la asignación al CRI de dichos espacios para otras áreas de la IED?

# Componentes

## 3. Componentes

### 3.1 Mobiliario y equipos

#### 3.1.1 El mobiliario

El mobiliario para dotar un CRI es esencialmente funcional y no requiere de diseño sofisticado. Aunque los CRI se deberían dotar con mobiliario diseñado para este fin, en donde sea necesario es posible reutilizar mobiliario ya existente, que esté en buenas condiciones y que esté siendo subutilizado en áreas como la biblioteca o salas de reuniones; este mobiliario organizado adecuadamente y con criterios básicos de estética puede servir para los propósitos del CRI ofreciendo un ambiente agradable para el usuario.

El mobiliario debe permitir tanto el trabajo individual como en grupos. Muebles robustos con puntas o formas irregulares harán difícil su organización dentro del CRI. Los muebles deben ser de buena calidad para asegurar que resistan el uso permanente, y a la vez ligeros para que se puedan mover con facilidad dentro del espacio físico.

Dado que cada IED asignará un aula de diferentes dimensiones o forma para el CRI, más que ofrecer una lista de ítems de mobiliario específicos para dotar un CRI, ofrecemos una relación de la dotación básica que se recomienda para un área mínima como la de un salón de clase (de unos 70 m<sup>2</sup> aprox). Cada Institución deberá tomar sus propias decisiones según sus necesidades.

Es importante considerar que por seguridad, se deben tener lockers o percheros a la entrada del CRI para que los estudiantes cuelguen allí sus maletas y chaquetas, facilitando así el control del inventario y evitando la salida incontrolada de materiales.

PIEZA O MUEBLE	CANTIDAD RECOMENDADA
Mueble para TV, VHS, DVD	1
Estanterías para material bibliográfico (libros, revisteros)	3
Un escritorio para el administrador del CRI (Debe tener cajones o archiveros con seguro)	1
Un set de lockers (6)	1
Mesas para computadores	1
Mesa modular para seis (6) personas	3
Mesas Hexagonales	6
Sillas sin brazos	40
Sillas con rodachines y sin brazos	6
Maquina laminadora	1
Revisteros	3
Basureras	2
Carteleras	1

### 3.1.2 Los equipos - tecnología:

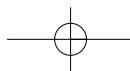
Siempre es una buena idea iniciar el proceso de selección y compra de equipos con un inventario de los recursos tecnológicos disponibles en la IED que puedan ser asignados al CRI. Sin embargo, se hace un llamado de atención para que no se concentren en el CRI equipos tales como grabadoras o televisores que hoy se utilizan en las clases. Estos equipos tienen funciones diferentes y por ello no deben asignarse al centro de recursos.

En términos generales, los equipos que se deben considerar son los que se refieren en el cuadro de la página 26.

Las cantidades a incluir de cada uno de estos equipos dependerán del espacio y de los recursos económicos disponibles. No olvide que si se compran más equipos se deben considerar los muebles necesarios para alojarlos.

Como se explicó al inicio de este manual, un CRI no es solo un aula de tecnología. Los computadores son una de las herramientas que deben estar disponibles para los usuarios que buscan estudiar de manera independiente. Por eso, para que su uso sea eficiente y no restringido recomendamos tener en cuenta lo siguiente:

Si el CRI cuenta con un servidor, el software debe instalarse allí y contar con las debidas licencias para uso en red. El administrador del centro debe guardar en un lugar seguro y de facil acceso todos los manuales de instalación, instrucciones de uso y licencias del hardware y del software instalado en el CRI. Cuando los equipos tienen control remoto, este debe permanecer bajo supervisión del administrador del CRI.



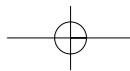
PIEZA O MUEBLE	CANTIDAD MÍNIMA RECOMENDADA
Un (1) sistema de sonido integrado con contadores. Lo compone una grabadora con parlantes proyectados hacia los estudiantes, controles frontales para el profesor, 6 salidas para audífonos con micrófono del estudiante, salida de potencia para parlante externo, con contador de cinta, FF y Rewind Cue. Dispositivo de Monitoreo y de intercomunicación	
Audífonos con micrófono incorporados: –Uno (1) para el docente y –Seis (6) para estudiantes	
Un televisor tamaño 29” canales en inglés	1
Videograbadora (VHS) (Aunque estas se consideran obsoletas, aún hay mucho material educativo en este formato)	1
Cámara de video	1
Máquina laminadora (para las guías)	1
Reproductor de DVD (aunque su función la cumplen los computadores con multimedia)	1
Computadores de última tecnología (Procesador Pentium 4 como mínimo, multimedia, sonido y video)	3
Impresora Laser	1
Cableado estructural y eléctrico, completamente instalados. El cableado incluye puntos de red, UPS, Enrutadores y Reguladores.	

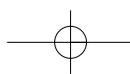
Si existen varias terminales de computador, es recomendable establecer la misma configuración de usuario en todas, de tal forma que todo el software esté disponible en todas las máquinas. Se debe crear la configuración más sencilla en cada terminal para acceso al software, posiblemente a través de la creación de “atajos” (shortcuts).

Se recomienda el uso de ratones ópticos (no inalámbricos) para evitar que se pierdan las bolas internas.

Aunque uno de los principios del CRI es la responsabilidad, el administrador del centro debe tener especial cuidado en el control de las cintas de audio y video originales, CDs y CD roms para evitar que se pierdan. Es recomendable asegurar con refuerzos el hardware para evitar el robo de sus componentes internos.

Es frecuente que varios estudiantes decidan trabajar a la vez en un mismo documento audiovisual para lo cual es recomendable el uso de “splitters” o extensiones al audio para que cada estudiante tenga su propio par de audífonos; esto evita la necesidad de que pongan el volumen alto lo cual perturbaría a otros usuarios.





Una manera eficiente de maximizar los recursos es comprar audífonos multiuso (de los que funcionan igual con TV, CD players, grabadoras y computadores) de buena calidad para evitar la distorsión del sonido.

Todos los equipos sufren de desgaste por el uso. Es muy común encontrar en las IED que los equipos no reciben el mantenimiento preventivo necesario por lo que se “dañan” con frecuencia afectando así el funcionamiento del CRI. Más adelante se discutirá la necesidad de asignar a alguien la responsabilidad de programar los mantenimientos correspondientes y de informar a quien corresponda sobre los mismos para que se presupuesten a tiempo los recursos y garantizar que los equipos funcionen permanentemente y sin contratiempo.

## 3.2 Los materiales

Tal y como se mencionó en la sección de tecnología, un CRI efectivo en sus objetivos debe ofrecer a los estudiantes una amplia variedad de medios para el aprendizaje autónomo. Muchos de los medios disponibles y más eficientes siguen siendo los medios impresos (libros, revistas etc) enriquecidos por los materiales desarrollados por los docentes para tal efecto.

### 3.2.1 Selección de materiales impresos

Los materiales impresos disponibles en el mercado cubren una amplia gama de objetivos y funciones. A continuación ofrecemos una caracterización de los materiales que consideramos deben incluirse en un CRI bien dotado.

#### **Libros de texto:**

Tener disponibles series completas con todos sus componentes hace posible que los estudiantes tengan acceso a recursos que no puede utilizar en el salón de clase.

Estas series deben ser de reconocida calidad pedagógica, relevancia para el contexto y edad de los estudiantes, y tener atractivo físico que motive su uso.

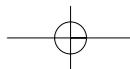
En la parte final de este manual proponemos un formato de evaluación de textos que puede ser de utilidad. Existen otros formatos disponibles que bien pueden ser utilizados con el mismo propósito. Lo importante es que en la selección de textos se apliquen criterios claros que vayan más allá de primeras impresiones o gusto personal.

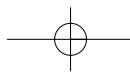
#### **Materiales de referencia:**

Bajo esta sección se incluyen diccionarios bilingües y monolingües, tesauros y gramáticas. En la actualidad muchos de estos materiales vienen acompañados por guías y cuadernillos de ejercicios que apoyan el desarrollo de habilidades y estrategias de estudio. También se incluyen en esta sección enciclopedias y algunos libros ilustrados temáticos (diccionarios ilustrados) que pudieran apoyar la comprensión de conceptos.

#### **Libros de preparación para exámenes internacionales:**

La búsqueda de estándares internacionales en el manejo del inglés hace oportuno el uso de materiales que preparen a los estudiantes para la presentación de exá-





menes internacionales (TOEFL, MELICET, PET, KET, FCE, etc). Es importante a la hora de seleccionar estos libros buscar aquellos que ofrecen no sólo exámenes de prueba y una hoja de respuestas, sino también una guía para la comprensión de las respuestas y de los posibles errores cometidos. Se recomienda mantener una guía que explique el nivel de lengua que cada examen evalúa ya que esto evitará que los usuarios escojan el material equivocado y se expongan a la frustración del fracaso.

#### **Libros para el desarrollo de las habilidades comunicativas:**

Estos libros vienen en dos presentaciones: Unos van dirigidos a los profesores y les dan sugerencias sobre cómo diseñar actividades para cada habilidad; también hay colecciones de actividades que se pueden copiar y/o adaptar para uso con los alumnos en clase.

El otro tipo de libros va dirigido directamente a los estudiantes. Estos tienen instrucciones de uso muy claras e incluyen hojas de respuestas y guías de auto evaluación. Estos libros tienen muy buena acogida y son favoritos entre los usuarios de los CRI. Al comprar materiales siempre es recomendable pensar en los dos tipos de libros.

#### **Libros sobre habilidades de estudio y desarrollo del aprendizaje autónomo:**

En la etapa inicial de creación del CRI y de la cultura del aprendizaje autónomo, los docentes requieren de mucho soporte teórico y práctico en la comprensión del concepto y de sus implicaciones. Por esta razón, hay que ofrecer una buena combinación entre libros de corte teórico que definen y explican los conceptos relacionados, y libros de corte más práctico, con sugerencias concretas de actividades a realizar en el salón de clase y en el CRI.

#### **Lecturas graduadas (Readers):**

Estas colecciones de obras de literatura originales, clásicas y contemporáneas ofrecen adaptaciones adecuadas a los niveles de proficiencia (dominio del idioma) de los estudiantes.

En el mercado hay gran variedad de títulos para adultos, jóvenes y niños; se recomienda seleccionar aquellas colecciones que ofrezcan soporte para el maestro a través de guías, ejercicios fotocopiables, página web etc.

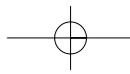
#### **Posters:**

Existe gran variedad de afiches que apoyan el proceso de aprendizaje (alfabeto fonético, tablas de verbos etc). Idealmente estos podrían utilizarse para decorar el CRI, aunque si se plastifican se podrán llevar a las clases cuando el CRI se desplace a las aulas.

### **3.2.2 Materiales para uso en el computador y en otros equipos:**

#### **Software:**

Las inversiones en software (programas de computador) se deben hacer con cuidado ya que hay una alta oferta en el mercado y poca información o experiencia sobre criterios adecuados de selección.



Son muchas las instituciones que han hecho altas inversiones en paquetes vistosos para luego descubrir que estos no cumplen con sus expectativas ni apoyan el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.

Algunos paquetes siguen un plan de aprendizaje determinado, mientras que otros ofrecen colecciones de actividades para que el estudiante escoja las actividades que desee y las trabaje al ritmo que le resulte conveniente.

El objetivo del CRI es el de apoyar el desarrollo de la autonomía en el aprendizaje, por lo que la selección de los materiales de aprendizaje por computador debe responder a este criterio.

Al escoger nuevo software es importante asegurarse de que el estudiante pueda entender las instrucciones y ayudas del programa en ausencia de su profesor.

Existe la tentación de adquirir software en inglés para otras disciplinas; aunque visual y pedagógicamente puedan parecer materiales interesantes hay que tener cuidado de no caer en la trampa de hacer inversiones en empaque y no en programas desarrollados específicamente para apoyar el desarrollo del inglés como lengua extranjera.

#### **La internet:**

El objetivo de la conexión a internet es permitir a los alumnos acceso a las múltiples páginas diseñadas específicamente para estudiar inglés (existen páginas dedicadas específicamente a los estudiantes, mientras que hay otras dedicadas a profesores y alumnos). En la sección de anexos incluimos un listado de algunas páginas especializadas que serán de ayuda a los docentes y alumnos en la práctica del inglés.

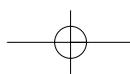
Las casas editoriales han desarrollado excelentes páginas web que apoyan con actividades adicionales, tests de prueba y aulas virtuales a muchos de sus materiales; la mayoría de estas compañías tienen representación en Bogotá por lo que se recomienda contactarles y buscar su asesoría en el acceso y uso adecuado de dichas páginas. En el anexo incluimos un análisis para el uso del Internet y páginas web para uso pedagógico.

#### **Casetes de audio y video, CD y DVD:**

Aunque la tendencia actual es el uso de CD, mucho material para la enseñanza del inglés viene aún en casetes, acompañados de guías, actividades adicionales y transcripciones. Es recomendable mantener estos componentes juntos (las bolsas plásticas para cocina que tienen sistema de cierre o cremallera son ideales para tal efecto).

### **3.2.3 Materiales desarrollados por los docentes (uso de la laminadora)**

Todos los docentes elaboran guías, y materiales de estudio para sus alumnos. En muchos casos, luego de usarlos la primera vez, los docentes los perfeccionan y reutilizan pero no tienen la oportunidad de compartirlos con otros colegas que podrían beneficiarse de dichas experiencias.



El CRI ofrece una oportunidad ideal para catalogar y compartir estos materiales de manera práctica y ordenada.

Debido a la escasez de recursos, los docentes han venido desarrollado guías y otros materiales que luego son fotocopiados con lo cual el atractivo visual es mínimo. Los CRI permiten la utilización de materiales impresos (libros originales) para el desarrollo de guías de auto estudio; así, en lugar de reescribir toda la actividad, o de fotocopiar las páginas de un libro (lo cual es ilegal), los docentes pueden cortar una página original del libro, desarrollar “hojas de ejercicios” para guías de auto-aprendizaje y laminar todo el ejercicio (la máquina laminadora es parte de la dotación del CRI).

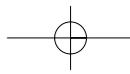
Con esta práctica en mente, al hacer las previsiones para compra de materiales, se deben comprar por lo menos dos copias de los libros que se van a usar para el desarrollo de las guías de auto estudio, de tal forma que uno de los ejemplares se use para cortar las hojas y laminar, mientras que el otro permanece completo como referencia.

La laminación de las guías es esencial para garantizar su duración, por lo que es importante usar plástico de buen grosor para dar rigidez y resistencia a las guías; esto permite almacenarlas verticalmente en revisteros y facilita su manipulación.

Cuando se corten las hojas o secciones de un libro para elaborar una guía se recomienda trabajar en un espacio amplio y organizado ya que es muy fácil que se pierda un recorte de una sección de un ejercicio lo que resultaría en la eliminación de dicha actividad o en la necesidad de comprar un nuevo libro. Si una actividad requiere de más de una hoja (por sus dos caras) la guía adicional se plastifica igual que la primera y una vez plastificadas se unen con una argolla o gancho de tal forma que no se deterioren las guías.

### **Algunos consejos:**

- Anime a los docentes a producir su propio material. Después de corregirlo, pueden agregarlo a los materiales disponibles.
- Considere el uso de programas gratuitos disponibles en Internet para diseñar y desarrollar material interactivo.
- Cuando adquiera software, asegúrese de comprar licencias para uso en red y verifique que el proveedor le garantice acceso a actualizaciones y soporte técnico.
- Es una buena idea echar un vistazo a las páginas Web de las editoriales, ya que algunas ofrecen pruebas de sus recursos de forma gratuita, sobre todo si sus usuarios son profesores.
- No se olvide de mantener un registro y hacer seguimiento de los materiales en préstamo.



## Reflexión

Con su experiencia en la biblioteca y la sala de bilingüismo, haga una lista de los principales problemas que se presentan respecto al uso de:

1. Los computadores, grabadoras y demás equipos eléctricos.
2. Estantes, escritorios y demás.

Para cada problema identificado, escriba al frente cómo puede usted, desde su rol (docente, directivo, administrador) ayudar a minimizarlo.

¿Podría evitarse alguno de estos problemas en el CRI? ¿Cómo?

A continuación se sugieren diferentes tipos de materiales que normalmente hay en una IED. Haga un inventario de los materiales de cada tipo que ya existen en su institución y que se podrían localizar en el CRI.

¿En qué condiciones se encuentran?

¿Están disponibles todos los componentes?

¿Es necesario seguir algún procedimiento para trasladar dichos materiales al CRI?

¿A quién se debe involucrar para que el traslado de estos materiales al CRI sea eficiente?

**Para alumnos:** Recursos de aprendizaje; hojas de trabajo que ofrezcan ayuda / guías metodológicas sobre estrategias de aprendizaje; material de referencia, libros de texto y material complementario; material real (por ejemplo, periódicos); juegos para el aprendizaje de idiomas y software; archivos sobre temas específicos.

**Para educadores y otros usuarios:** Materiales de enseñanza / libros de texto; bibliografías; material real; lingüística aplicada; textos de metodología fundamentales para el aprendizaje y enseñanza de idiomas, material de apoyo a actividades transversales, exámenes; legislación; diarios académicos y otras publicaciones, grabaciones en el idioma de estudio.

# Organización

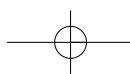
## 4. Organización de los materiales dentro del CRI

La mejor manera de organizar los materiales en el CRI es agruparlos asignándoles un espacio debidamente identificado en la estantería. La rotulación debe señalar claramente cada sección y, de ser posible, se recomienda tener mapas del CRI disponibles para los usuarios.

Cuando un material determinado tenga materiales suplementarios (casetes, libros de trabajo etc) y que estos se encuentren localizados en una sección diferente del CRI, la referencia a dicho material suplementario y su ubicación en el CRI debe estar claramente estipulada en el rótulo. También puede incluirse una guía laminada que explique cómo se utilizan los diferentes componentes y su interrelación. En general es una buena idea mantener guías escritas y laminadas no solo explicando el uso de los materiales y guías sino también de los equipos audiovisuales y del software disponible. Esto puede ahorrar problemas y reduce la necesidad de un tutor para atender problemas sencillos.

A nivel conceptual los materiales se pueden clasificar de la siguiente forma:

- Sección de referencia: Diccionarios, enciclopedia(s), libros de ciencia, cómputo, etc.
- Sección de lectura: Lecturas graduadas, literatura
- Sección de consulta sobre países angloparlantes: Folletos culturales, de viaje, información sobre oportunidades de estudio etc.
- Revistas y periódicos: Ojalá para hablantes nativos y con temas de interés para los estudiantes. Revistas especializadas en enseñanza del inglés o para estudiantes de inglés (Forum, EFL Gazette, etc).
- Sección de música: Una selección de CD o cassettes de música pop o contemporánea que sea de interés para los estudiantes y que facilite la práctica de la habilidad de escucha y la pronunciación.



- Sección de video: Casetes VHS o DVD con películas, documentales, series de Televisión, todas en inglés y con la posibilidad de subtítulos en inglés (captions).
- Sección de materiales para aprendizaje auto-dirigido: Ejercicios y actividades, clasificados por niveles y por habilidades. Con guía de trabajo y sistema de retroalimentación.
- Sección de exámenes: Versiones de sesiones pasadas de exámenes de inglés, material de preparación para exámenes específicos (IELTS, KET, ...)
- Sección de software.

## Clasificación y catalogación

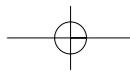
Los materiales bibliográficos para los CRI pueden ser adquiridos a través de recursos propios o mediante recursos de la SED. En los dos casos los materiales llegarán a la institución debidamente inventariados, pero se debe asegurar que se asignen los fondos para la catalogación, y procesamiento (rotulación) dentro del sistema y parámetros de la SED. (Ver anexo descriptivo).

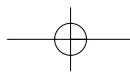
Una de las cualidades de un CRI eficiente es que los usuarios puedan encontrar lo que buscan de manera rápida y sin dificultades. Esto se logra mediante un sistema bien pensado de catalogación y clasificación. Debido a la ubicación del CRI fuera de la biblioteca y a la alta rotación que tendrán los materiales, el punto de partida para la catalogación es un inventario completo y detallado. Esta lista debe mantenerse en un formato actualizable y de fácil manipulación para el administrador del CRI, de tal forma que los materiales desarrollados por los docentes o los impresos que se adquieran posteriormente se puedan añadir a esta lista única.

En un CRI el usuario necesita saber qué material seleccionar según su nivel de dominio del idioma y sus intereses, por lo que se hace necesaria una clasificación de los recursos según estos criterios. Cada pieza de material debe estar debidamente rotulada y marcada. Esto incluye también las cajas y cubiertas de cintas de audio o de video que estén al alcance de los usuarios (siempre es recomendable tomar medidas que protejan la integridad física de los materiales; cuando los presupuestos lo permitan, se recomienda usar forros plásticos para proteger los libros).

Al igual que los libros y demás materiales impresos, las guías desarrolladas por los profesores deben llevar rótulos que indiquen el nivel al que van dirigidos y la habilidad comunicativa del lenguaje que trabajan (lectura, escritura, habla, escucha). La diferencia entre estas guías y los demás impresos es que en cada guía se debe especificar su número dentro de la secuencia de todas las guías de aprendizaje desarrolladas.

El siguiente es el sistema de clasificación más utilizado por centros de recursos exitosos. Nótese que se especifican el nivel de dominio del idioma y el área de lenguaje que cada material desarrolla. Las columnas sombreadas representan la información que la etiquetas o rótulos deben contener (esta información es independiente de la utilizada por la SED para catalogar los materiales).





NIVEL REFERENCIADO POR EL MARCO EUROPEO	COLOR DE LA ETIQUETA O RÓTULO	DESCRIPCIÓN NIVEL		ÁREA DE LENGUAJE	
A1	Rojo	ABE	Absolute beginners	F	Function
A2	Naranja	ELE	Elementary	G	Grammar
B1	Rosa	PRE	Pre-intermediate	L	Listening
B2	Azul oscuro	INT	Intermediate	P	Pronunciation
C1	Amarillo	UPI	Upper intermediate	R	Reading
C2	Verde	AD	Advanced	S	Speaking
		VAR	Various (at several levels)	V	Vocabulary
				W	Writing
				X	Study skills

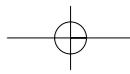
Según este modelo, una pieza de material identificada con una etiqueta naranja y bajo el código **ELE G 1/2**, es una pieza para nivel elemental (Nivel A2), que trabaja la gramática y que es la parte 1 de 2 existentes. Se sugiere que esta tabla se duplique y se ubique en sitios visibles para los usuarios de tal manera que puedan consultarla cuando tengan dudas sobre lo que cada sigla o color representa.

## Reflexión

La organización de los materiales en el CRI es fundamental para su buen funcionamiento. Es necesario que los alumnos sean concientes de su nivel de dominio del idioma y de sus necesidades antes de exponerlos a la compleja colección de materiales dispuestos en el CRI:

1. ¿Cómo propone usted que su IED obtenga información fiable sobre el nivel de inglés de sus alumnos?
2. ¿Cómo cree se debe informar a los estudiantes sobre su nivel de inglés?

Teniendo en cuenta el número de estudiantes por clase, cuál cree usted puede ser la mejor manera de identificar las necesidades de cada estudiante en cuanto a lectura, escritura, habla, escucha, gramática y/o vocabulario?



# Manejo del CRI

## 5. Manejo del CRI

### 5.1 Personal y funciones

Como es evidente, un CRI requiere de una o varias personas que se concentren en su coordinación, desarrollo y funcionamiento. Dependiendo de la envergadura de la operación se necesitarán varias personas dedicadas exclusivamente a la operación del centro, por esta razón en el proceso de proyección de un centro de recursos se deben presupuestar los fondos para contratar el personal que estará a su cargo.

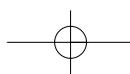
En condiciones ideales, los roles que se requieren para el normal funcionamiento de un CRI son los siguientes:

#### **Director**

A partir del momento en que la IED proyecta la creación de un CRI es necesario que alguien asuma el manejo administrativo del proyecto y de las decisiones que se tomen. Una vez el CRI se encuentre operativo, las decisiones de tipo financiero pueden concentrarse en un directivo docente, mientras que la dirección académica puede recaer en el coordinador académico o en un docente que se distinga por su organización y manejo de los principios del aprendizaje autónomo. Es importante sí que el CRI sea parte del Plan de Estudios y se encuentre académicamente articulado con el Plan operativo y el Plan institucional.

#### **Tutor o supervisor académico**

Esta es la función más importante para garantizar el éxito académico del CRI. El tutor es la persona encargada de guiar al usuario dentro del centro, explicarle cómo funcionan los aparatos o dónde encontrar un material que apoye sus necesidades específicas. También se encarga del control del inventario vigilando que los materiales regresen a su sitio o que no sean extraídos del CRI sin permiso. Organiza los materiales, controla el buen funcionamiento de los equipos e informa al director sobre cualquier anomalía que requiera de su atención.



Donde el trabajo en el CRI esta vinculado con el trabajo en clase, se encarga de guiar a los estudiantes en las actividades concretas que deben realizar, recoge los trabajos y los entrega a los profesores de clase. Se sugiere que esta labor puede ser realizada por un docente de apoyo licenciado en idiomas.

### **Desarrollo y Producción de materiales**

El desarrollo de materiales es el trabajo de pensar, concebir una guía de autoaprendizaje. La producción es la tarea concreta de elaborar físicamente dicha guía o actividad. Estos son roles diferenciados que pueden ser realizados por la misma persona o por un grupo de docentes de manera coordinada.

No se requiere de una persona dedicada exclusivamente a estas funciones ya que todos los docentes realizan este tipo de tareas como parte normal de su gestión, sin embargo, es importante que alguien cuide se mantenga la calidad y coherencia pedagógica de dichos materiales. Esta función se puede asignar a un comité académico conformado por el coordinador académico y algunos docentes. También puede ser tema de la coordinación de área, siempre y cuando este espacio se respete y dedique a la asignatura de inglés.

### **Docente facilitador**

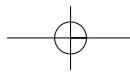
El hecho de que existan funciones asignadas no exime a los docentes de su responsabilidad permanente en el CRI. Dado que sus alumnos serán usuarios del centro, ellos deben estar en permanente contacto con el CRI, atendiendo a los alumnos que requieran de su apoyo y a otros que puedan necesitar algún tipo de soporte, guía o información sobre el idioma, la cultura o la metodología de trabajo.

## **5.2 Formación en el uso de los CRI**

Cuando un estudiante toma la decisión de trabajar en un CRI se enfrenta a la necesidad de saber cuál es su nivel de lengua ya que utilizar materiales por encima o por debajo de su nivel puede generar frustración y desmotivación. En el caso de Bogotá, según el diagnóstico realizado por la SED en el año 2003 podría suponerse que la mayoría de los estudiantes se encuentran en un nivel básico o elemental (A1 según el Marco de Referencia); los CRI se están dotando con materiales que atienden a usuarios hasta el nivel C2, luego habría materiales disponibles para toda la población usuaria en las IED.

Una vez el usuario sabe cuál es el nivel de los materiales a utilizar, lo verdaderamente importante es ayudarlo a identificar sus fortalezas, debilidades y necesidades en el uso y dominio del idioma antes de enfrentarlo al menú de materiales disponibles en el CRI. Esto debe ser parte de un proceso de inducción que incluya el llenar un cuestionario sencillo que le ayude a identificar sus necesidades, intereses y estrategias de aprendizaje.

Una inducción deficiente no da a los estudiantes el suficiente conocimiento de los recursos disponibles, inhabilitándolos para que puedan usar el CRI.



En la página 39 presentamos un ejemplo de un cuestionario que ayuda a definir las necesidades del estudiante y a su docente a entender cuáles son las áreas en las que el alumno necesita ayuda ofreciéndole la posibilidad de organizar un plan de estudio. Como resultado de dicho análisis, el docente puede elaborar un contrato de aprendizaje en el cual el usuario establezca un compromiso consigo mismo. En la página 39 y 40 ofrecemos un ejemplo de un contrato que el estudiante puede guardar para luego volver a él y evaluar su proceso.

Investigaciones realizadas en centros de recursos en desarrollo en Nueva Zelanda (Reinders, 2000) sobre el uso que hacen los usuarios de los recursos disponibles demostraron que los materiales destinados a desarrollar la conciencia de los estudiantes y a ayudarles a desarrollar sus habilidades de estudio independiente no fueron bien calificados por los estudiantes. Las guías de auto estudio no eran populares y los registros de estudio autónomo no eran utilizados. Esto impone serias consideraciones sobre los mecanismos de evaluación de los materiales y de la experiencia en el CRI, ya que pareciera existir una distancia entre los logros en aprendizaje y la percepción de los alumnos sobre los materiales destinados para tal fin. Al evaluar la eficiencia de los materiales en un CRI tal vez resulte mejor fijarse en los resultados a largo plazo, que en las percepciones de los estudiantes sobre sus logros inmediatos a partir del uso de materiales de auto estudio. No hay que olvidar que se trata de una experiencia nueva para todos y que los procesos de cambio requieren de tiempo para entender y aceptar la innovación.

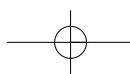
Los estudios también demostraron que los estudiantes encontraban en los CRI un lugar ideal para encontrarse con otros estudiantes para estudiar juntos, o simplemente para conversar. Esto se debe tener en cuenta y presupuestar ya que el CRI debe ser un espacio donde el estudiante se sienta bien; debe sin embargo establecerse un límite que marque los términos de disciplina y que defina muy bien lo que es trabajo responsable y autónomo.

Existen *cuatro consideraciones fundamentales* para la implementación del aprendizaje autónomo en lenguas:

- **Integración:** El aprendizaje autónomo de una lengua debe estar integrado al currículo. Los estudiantes deben sentirlo parte importante de su curso y sentir que tienen el tiempo para hacerlo.
- **Conciencia:** Los estudiantes necesitan entender el concepto de autonomía en el aprendizaje y cómo los beneficia.
- **Entrenamiento y apoyo:** existe una seria necesidad de formación intensiva en aprendizaje autónomo así como en apoyo permanente al proceso.
- **Conexión:** el aprendizaje en el salón de clase debe estar vinculado con el mundo exterior. El CRI podría actuar como un puente que prepara a los estudiantes para el uso auténtico de la lengua.

#### **Algunas recomendaciones:**

- Al inicio de cada año escolar se debe dar a los estudiantes una introducción minuciosa a los recursos disponibles en el CRI.



- Debe haber apoyo permanente de un tutor en el CRI
- La persona que brinda este apoyo debe tener ciertas características entre las cuales las más importantes serían: accesibilidad, flexibilidad, tener un interés genuino en los problemas de los estudiantes, así como un interés en los procesos de aprendizaje de la lengua.
- El acceso a los materiales debe ser muy sencillo. El lenguaje utilizado debe ser básico para garantizar que todos los estudiantes lo puedan entender.
- Integrar de manera explícita en el currículo el tiempo de aprendizaje autónomo en el CRI.
- Establecer una relación clara entre las actividades del salón de clase y el aprendizaje autónomo de la lengua.
- Utilizar el CRI como el puente para que los estudiantes vean la oportunidad de uso de la lengua fuera del salón de clase.
- Hacer conciente a los estudiantes de lo que representa el aprendizaje autónomo. Esto se puede hacer mediante unas clases específicas dedicadas al tema que incluyan práctica en el uso de recursos de autoaprendizaje.

## Reflexión

La asignación de roles en el CRI es un proceso complejo que depende de la disponibilidad de recursos económicos y del tiempo que tengan los docentes para trabajar en el CRI.

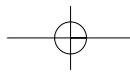
En su criterio quién debe asumir los roles de Dirección del CRI? Quién debe asumir la producción de materiales? Cómo se coordina la incorporación de materiales producidos por los docentes?

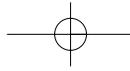
A continuación se presentan algunos modelos de asignación de roles que usted debe analizar y discutir con sus colegas para el contexto de su IED. El objetivo es definir cuál sería la opción más viable en su IED según las ventajas y desventajas que se encuentren a cada opción propuesta a continuación.

**OPCIÓN #1:** Nombrar a un docente de tiempo completo que se encargue de las funciones de tutoría y supervisión académica para los alumnos

**OPCIÓN #2:** Distribuir las funciones de tutoría y supervisión entre varios docentes según su carga académica

**OPCIÓN #3:** Solicitar un docente de apoyo que se dedique exclusivamente a apoyar las acciones de los docentes en el CRI y que actúe como tutor y supervisor de los alumnos.





## Needs analysis

In order to benefit most from this study package, you need to think about which particular areas you want to work on. Use the following questions to clarify your ideas.

There are four parts to an XXXX test: listening, reading, writing and speaking.

### Confidence

How confident do you feel about each part? Circle a score for yourself from 1 to 10. (1 = very nervous, 10 = very confident)

Listening	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reading	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Writing	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Speaking	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Also, how confident do you feel about these areas?

Vocabulary	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Grammar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Preparing for the exam	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Ability

Now assess your strengths and weaknesses. Look again at the seven areas above. Use a cross (x) to select a new score which reflects your ability in each area (1 = very weak, 10 = very strong).

If you found it difficult to assess your ability, try a practice test and check the answers. Your results will give you a good idea of where you need to focus your preparation work. Look at these task sheets for a complete test:

Academic	AD1-L47, AD1-R48-50, AD1-W34, AD1-S13
General Training	AD1-L50, AD1-R60-62, AD1-W38, AD1-S16

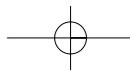
#### If you want to...

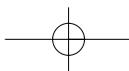
- review how to study effectively,
- find out more about the exam in general,
- find out about the types of exam question,
- do some exam practice,
- do some general language revision,
- practise a specific language area,

#### have a look at ...

- the general study skills plan.
- the first section of the test preparation plan.
- the four papers on the test preparation plan.
- the practice tests on the test preparation plan.
- the language review plan.
- the database search facility for references.

Ejemplo adaptado de un paquete de preparación para un examen de lengua en el Consejo Británico.





## Learning contract

Name: \_\_\_\_\_

Period: from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

- I will study in the self-access centre for at least \_\_\_\_\_ hours a week.

- I need to work on the following ( ): \_\_\_\_\_

Reading

Listening

Writing

Speaking

Grammar

Vocabulary

- In the main areas I ticked above, I need to work particularly on these aspects

(e.g. Reading: *working out what new words mean from their context*):

Reading: \_\_\_\_\_

Listening: \_\_\_\_\_

Writing: \_\_\_\_\_

Speaking: \_\_\_\_\_

Grammar: \_\_\_\_\_

Vocabulary: \_\_\_\_\_

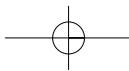
- I will do at least \_\_\_\_\_ activities a week in each of the sections I have ticked above.

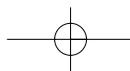
- I will arrange to meet the facilitator at least \_\_\_\_\_ times during this period in order to discuss my progress.

- Signed: \_\_\_\_\_

- Date: \_\_\_\_\_

Ejemplo de un contrato de aprendizaje adaptado de *Self-access* (Susan Sheerin, 1989, OUP).





# Apéndices

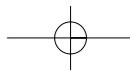
## 6. Apéndices

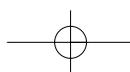
### 6.1 Criterios para la selección de libros de texto

Criterios para la selección de libros de texto	
Título o nombre	_____
Editado por	_____

DISPONIBILIDAD		1-	2	3	4	5 +	Total
1	El libro está disponible en Bogotá						
2	El tiempo de entrega es adecuado.						
3	El costo del libro es adecuado.						
4	El costo del libro incluye los materiales y guías para el maestro.						
5	El libro es utilizado en otros colegios con reputación de calidad.						

EL LIBRO		1-	2	3	4	5 +	Total
1	Cada libro de la serie puede usarse en un curso completo con la intensidad actual.						
2	El número de unidades y la organización de las mismas son adecuados para el programa del área.						
3	A primera vista, el libro es llamativo en su diseño.						
4	A primera vista, tiene una adecuada combinación de texto y gráficos.						
5	El libro tiene un cuaderno del estudiante.						
6	El libro tiene una guía del profesor						
7	El libro tiene un programa de audio (casete o CD)						
8	El libro tiene materiales adicionales						
9	El libro tiene página Web para el profesor						
10	El libro tiene página Web para el estudiante						
11	El libro tiene un video que corresponde al contenido del curso						





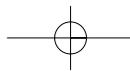
MANUAL PARA EL MONTAJE Y USO DE UN CENTRO DE RECURSOS

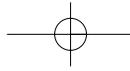
*Bogotá sin indiferencia*

<b>CONSIDERACIONES ACADÉMICAS</b>		<b>1-</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5 +</b>	<b>Total</b>
1	Existe evidencia de cómo se ajusta el libro a los niveles de dominio propuestos como referente en el Marco Común Europeo.						
2	Es pluricultural y promueve la reflexión sobre valores.						
3	Promueve la metodología centrada en el estudiante.						
4	Presenta la gramática de forma contextualizada y comunicativa.						
5	Promueve el enfoque comunicativo.						
6	Provee oportunidades para hacer relaciones transversales del currículo escolar						
7	Tiene espacios claros en los que los estudiantes pueden evaluar su avance.						
8	Tiene en cuenta diferentes estilos de aprendizaje.						
9	Tiene un mapa de alcance y secuencia que promueve reciclaje y repaso.						
10	Tiene ejercicios que promueven la comunicación y la negociación de significado.						
11	Tiene ejercicios específicos para promover estrategias de aprendizaje.						

<b>EL CUADERNO DEL ESTUDIANTE</b>		<b>1-</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5 +</b>	<b>Total</b>
1	Promueve la práctica dentro y fuera del salón de clase.						
2	Es llamativo e interesante para los estudiantes						
3	Desarrolla todas las habilidades						
4	Promueve la auto reflexión y el auto monitoreo de los avances.						

<b>LA GUÍA DE PROFESOR</b>		<b>1-</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5 +</b>	<b>Total</b>
1	Es fácil de usar.						
2	Ofrece alternativas para cada lección.						
3	Incluye tests, quizzes y exámenes para cada lección.						
4	Las indicaciones de cada lección van más allá de la receta e incluyen el propósito metodológico.						





COMPONENTE DE AUDIO		1-	2	3	4	5 +	Total
1	Tiene casete / CD para el estudiante.						
2	Tiene casete / CD para el profesor.						
3	Tiene un guión escrito para el uso del docente.						
4	Ofrece una variedad de pronunciaciones (inglés internacional).						

APOYO PEDAGÓGICO AL USUARIO		1-	2	3	4	5 +	Total
1	El proveedor ofrece entrenamiento inicial para el uso de los libros de texto.						
2	El proveedor ofrece apoyo pedagógico constante para los docentes usuarios de la serie.						

**OTROS MATERIALES** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMENTARIOS FINALES** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

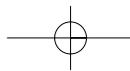
\_\_\_\_\_

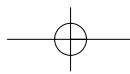
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PUNTAJE TOTAL** \_\_\_\_\_

**EVALUADO POR** \_\_\_\_\_





## 6.2 Formatos de análisis para al toma de decisiones sobre el uso de Internet

### A cost-benefit analysis for using the Internet in the language classroom

In recent years, the Internet has obtained its place in the educational environment. As part of the examination requirements, students have to be able to use the Internet to find information and to gain experience with international communication, for example by using email. Investments in both time and money for this purpose are large, while the results are often hard to measure. Sometimes, computer literacy seems to be the only result of using computers in the classroom, the development of which may be a laudable goal, but is certainly not the responsibility of a language teacher.

Using the Internet for language teaching purposes can of course provide benefits, but whether they balance the investments remains to be seen. To aid in this process the author developed a short quizz consisting of a number of questions, the answers to which determine whether the necessary investment to using a particular site is worth it. A 'scorecard' makes this easy.

#### Costs

##### 1. Do I as a teacher have the necessary skills to work with this site?

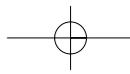
- A. Different Internet sites demand different skills. The site of a newspaper, for instance, requires skills in using search queries.
- B. A MOO (an object oriented MUD), a text based adventure game that can be used by several players at the same time, on the other hand requires knowledge of specific programs and the meta language (commands and the like) used on the site.

##### 2. Do my students have the necessary skills to work with this site?

- 1. How difficult is the language used in this site? The level of English used can be an obstacle, but also the use of meta language as found in a MOO.
- 2. Do my students have the technical skills to work with this site? Do I have to teach them new skills? If so, how much time will this cost me?

##### 3. Is the necessary equipment for working with this site available?

- A. Does the site have to be visited during class hours (for instance in case of synchronic communication as used in a chatroom or in a MOO)? Organising this is probably more difficult than handing students an assignment to work on at home or in the library after class.
- B. Does the site make use of audio or video? If so, the computers have to be positioned in a way that does not cause inconvenience to other students, for instance by installing semi-sound proof cubicles. Playback of audio and video material of course also places greater demands on the system. The computers may not be equipped to play videos well, headphones may not be available, and the use of large files may take up too much bandwidth and cause network problems.



- C. How many computers are needed? Will all students work with the site simultaneously?
- D. Does specific software have to be bought or installed? Some Internet sites only work well with the latest browser versions. Playing certain types of so-called streaming audio or video content often requires specific software like, for instance, Realplayer. Is the necessary software available? If not, how much would be involved in getting it installed? Talk to your system administrator about this.

#### **4. Can I implement the use of this site easily and quickly into my courses?**

- A. An assignment to search for more information on a certain subject, for instance on the website of a newspaper is simple to develop and can be fit into a lesson easily. Organising a meeting with a native speaker, for instance an interview with a writer by webcam takes a lot more time to prepare.

#### **5. Is the site easily accessible?**

- A. Is the site fast? Or can it easily be transferred to the local network? Transferring a static site (for instance a list with descriptions for all hotels in New Zealand) is relatively easy and only has to be done once every few months. More interactive sites are more difficult to transfer. For these sites, it is important to know whether access is fast and possible at all times. Otherwise using the site would take too much time to use, especially in a classroom situation.

#### **6. Can the site only be used for the intended purpose?**

- A. Can my students visit other, inappropriate sites? When the site is on the local network this is of course more easy to control.
- B. Can my students come across inappropriate content while using the site? In chatrooms rude language is used on a regular basis. It may pay to do some preliminary testing.

## **Benefits**

---

#### **7. Does the content of the site have a didactic advantage over other existing teaching material?**

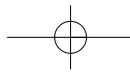
- A. This is the case when a site uses authentic language or up to date information.
- B. Sometimes the Internet offers content that is otherwise unavailable, such as for less commonly taught languages, or content that may be otherwise be very expensive to obtain (e.g. online journals).

#### **8. Does this site offer anything that would otherwise be hard to do/organise?**

- A. Especially for some languages, contact with native speakers can be very difficult without the use of email and internet. Tandem learning, where students of two different schools work in pairs or small groups, or email penpals are examples of ways of working that are often easier accomplished through using the internet.

#### **9. Is the website motivating?**

- A. The internet can be very motivating, especially when communication with other students is involved. Also the internet provides a lot of authentic material that can be very stimulating. Information on holiday destinations, illustrated with photographs of campsites and other points of interest is well liked by most students.



**10. By using this website, will my students learn other (non-language-related) skills that I value?**

- A. For example, using search queries and databases.
- B. An opportunity for the students to develop skills in using certain software (e.g. word processors) can be a plus.
- C. This also applies to technical- or meta language used on a site.

**11. Will others benefit from my experiences?**

- A. Good or bad experiences can of course be shared with colleagues. Installed software can be used by others. The more your work can be shared with others, the more it may be worth the effort.

**12. Does the site have other benefits?**

- A. The reasoning here can be diverse. The internet could provide students with more opportunities to work from home. You may see it as a personal professional development experience.

**How to use the scorecard:**

Answer all the questions by encircling a number.

4 = yes, certainly

3 = rather

2 = little

1 = no, not at all

There is no “no opinion” option: all questions must be answered. Some answers can of course be crucial. When not enough computers are available, answering any more questions will be unnecessary. If this is the case then check the “insurmountable obstacle” box. If a certain advantage is extremely important, check the box “major advantage”.

**1. Do I as a teacher have the necessary skills to work with this website?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage	score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	-------	--

**2. Do my students have the necessary skills to work with this website?**

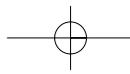
4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage	score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	-------	--

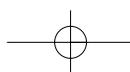
**3. Is the necessary equipment for working with this website available?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage	score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	-------	--

**4. Can I implement the use of this website easily and quickly into my courses?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage	score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	-------	--





**5. Is the website easily accessible?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

**6. Can the website only be used for the intended purpose?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

**7. Does the content of the site have a didactic advantage over other existing teaching material?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

**8. Does this website offer possibilities that are otherwise hard to come by?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

**9. Is the website motivating?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

**10. By using this website, will my students learn other (non-language-related) skills that I value?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

**11. Will others benefit from my experiences?**

4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

**12. Does the website have other benefits?**

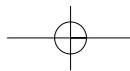
4	3	2	1		insurmountable obstacle		major advantage		score	
---	---	---	---	--	-------------------------	--	-----------------	--	-------	--

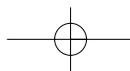
**Total score:**

**Conclusions**

- 36-48 There are little disadvantages and a lot of benefits. Go for it!
- 24-36 There are benefits and some disadvantages. Are there “insurmountable obstacles” or “major advantages”? Let these help you decide. Otherwise look at the obstacles and estimate their importance.
- 12-24 There are a lot of disadvantages and not so many benefits. However, if you have identified a “major advantage”, this could tip the balance.
- 0-12 There are few benefits and a lot of disadvantages. Have a latte instead.

Propuesta de Bertus de Graaff, 2004 presentada por Hayo Reinders en Bogotá, 2004.





## 6.3 Recomendaciones mínimas para el proceso de catalogación de materiales bibliográficos

**1. Catalogación del material bibliográfico:** Para la catalogación, tercer nivel, se utilizarán las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas, 2ª, ed. (AACR), que permite el tratamiento normalizado de los diferentes elementos de la descripción bibliográfica de un documento (autores, títulos, pie de imprenta, descripción física y demás componentes del mismo).

En el caso de la clasificación, se trabajará con el Sistema de Clasificación utilizado en los Centros de Recursos de Idiomas, suministrado por el Consejo Británico.

Para la asignación de descriptores (palabras o frases que describen el contenido o materia del documento y que sirven para la recuperación de la información), se utilizará un vocabulario controlado. Se tendrán en cuenta también, las Listas de encabezamientos de Materias para Bibliotecas, LEMB, 3ª. Ed., para el caso de epígrafes generales.

**2. Digitación de la información:** Para el manejo automatizado de la información, se utilizará el manejador de bases de datos textuales WINISIS, desarrollado por la UNESCO y adoptado por la SED. Se ingresará la información en la base de datos BILIN, utilizando el formato MARC 21 con sus campos y subcampos correspondientes.

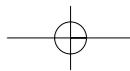
**3. Terminado físico de los documentos (rutinas bibliotecológicas).** Una vez analizado y procesado el material e ingresada la información en los registros de la base de datos BILIN se procederá a la preparación física del material bibliográfico, así:

Marcado en lápiz de cada uno de los documentos, en forma vertical, con los siguientes datos: fecha de procesamiento, en el caso de varias copias o ejemplares el número correspondiente, cuando se trate de varias partes, el número de la parte correspondiente y código de clasificación.

Sellado de los documentos en contraportadas, página de título y páginas interiores, Cada colegio deberá suministrar el sello correspondiente con el nombre del colegio y la mención "Centro de Recursos de Idiomas", preferiblemente en forma rectangular y de una dimensión no mayor a 5x2 cm.

Colocación del rótulo (tejuelo) para el lomo de los libros a una altura de 2.5 cm del borde inferior del lomo, al igual que a las demás partes; en este caso, se incluirán en una bolsa plástica, que llevará el código general del material clasificado.

**4. Colocación de las fichas de préstamo y bolsillo en la contracarátula final,** a 5 cm del borde inferior y centrado. La ficha de vencimiento irá en la página anterior opuesta a la contracarátula final y la ficha de préstamo llevará una etiqueta adhesiva con el número topográfico, autor y título del documento. De igual forma se procederá con las partes.



## 7. Información y referencias bibliográficas

### Sobre Aprendizaje autónomo, autonomía y responsabilidad

**Benson, P.** 1996 'Concepts of Autonomy in Language Learning' In: R. Pemberton, E. Li, W. Or & H. Pierson *Taking Control. Autonomy in Language Learning* p.27-34 Hong Kong: Hong Kong University Press.

**Best, J.** 1999 *Cognitive Psychology*. Belmont: Wadsworth.

**Breen, M.** 1987 'Contemporary Paradigms in Syllabus Design (parts I and II)' In: *Language Teaching* 20: p.91-92 and 157-174

**Ellis, Gail and Barbara Sinclair.** 1989. *Learning to learn English: a course in learner training*. Cambridge, Cambridge University Press.

**Harrison, L.** (ed.). 1997. *Learner independence worksheets*. Whitstable, IATEFL.

**Hedge, T. & N. Whitney** (eds.) 2000 *Power, Pedagogy & Practice*. Oxford: Oxford University Press.

**Willing, Ken.** *Teaching how to learn: learning strategies in ESL*. 1989. Sydney, Macquarie University. Activity worksheets 0858379546 Teachers guide 0858379554

### Sobre Centros de Recursos para el aprendizaje autónomo

**Barnett, L. & G. Jordan** 1991 'Self-Access Facilities. What are They For?' In: *ELT Journal* 45:4: p.303-312

**Cotterall, S.** 1995a 'Self-Access Centres: a Critical Review' In: *The TESOLANZ Journal* 3: p.195-205

**Cotterall, S.** 2000 'Promoting Learner Autonomy Through the Curriculum: Principles for Designing Language Courses Skills with EAP Classes' In: *ELT Journal* p.109-117

**Cotterall, S.** 1995b 'Developing a Course Strategy for Learner Autonomy' In: *ELT Journal* 49:3: p.219-227

**Cotterall, S and Hayo Reinders.** "Fortress or Bridge? Learners' Perceptions and Practice in Self Access Language Learning". In *Tesolanz*, 2001.

**Dickinson, L.** 1976 'Autonomy, Self-Directed Learning and Individualisation' In: E. Esch: *Self-Directed Learning and Autonomy* p.12-34 Cambridge: University of Cambridge.

**Dickinson, L.** 1987 *Self-Instruction in Language Learning*. Cambridge: Cambridge University Press.

**Dubin, F. & E. Olshtain** 1986 *Course Design. Developing Programs and Materials for Language Learning*. New York: University of Cambridge.

**Ellis, G. & B. Sinclair** 1989 *Learning to Learn English*. Cambridge: Cambridge University Press (Teacher book and student book)

**Gardner, David and Lindsay Miller.** 1999. *Establishing self-access: from theory to practice*. Cambridge, Cambridge University Press.

**Sheerin, Susan.** 1989. *Self Access*. Oxford, Oxford University Press.

### Páginas web de utilidad

– **CIEL Language Support Network** (La Red de Apoyo al Idioma)

– **The Virtual English Centre** (<http://ec.hku.hk/vec/>) – the website of the Language Resource Centre at the University of Hong Kong

– **The Self-Access and Independent Learning pages of the English Language Centre at the City University of Hong Kong** (<http://www.cityu.edu.hk/elc/>)

– **The Self-Access Centre at the University of Science and Technology in Hong Kong** (<http://lc.ust.hk/~sac/>)

– **Auto-L mailinglist:** esta es una lista sobre autonomía en el aprendizaje en la que se discute un tema diferente cada mes. Para registrarse en la lista envíe un email a Anita Wenden con el título 'AUTO-L request' y en el cuerpo del mensaje escriba:

Subscribe AUTO-L

Your name

Your institutional affiliation

Your e-mail address

Envíe su mensaje a [Wldyc@cunyvm.cuny.edu](mailto:Wldyc@cunyvm.cuny.edu)

– **IATEFL Learner independence SIG:** Grupo de interés sobre independencia en el aprendizaje creado en 1986 como el espacio en el cual cualquiera interesado en temas relacionados con independencia, autonomía y la interdependencia en el aprendizaje pueda discutir sus inquietudes.

<http://www.iatefl.org/members.asp#>

[http://www.geocities.com/jo\\_mynard/index.htm](http://www.geocities.com/jo_mynard/index.htm)

– **AILA Scientific Commission on Learner Autonomy:** provides news about AILA activities, research in this field, as well as a number of links to other resources.

<http://www.vuw.ac.nz/lals/div1/ailasc/>

– **SMILE (Strategies for Managing an Independent Learning Environment):** Esta página hace especial énfasis en el concepto de formación del aprendiz en autonomía.

<http://www.hull.ac.uk/langinst/smile/index.htm>

### Algunas universidades colombianas con grupos de investigación sobre autonomía: Universidad de la Sabana, Bogotá.

Directora: Nohora Bryant

Campus Universitario Puente del Común

Km 21 Autopista Norte de Bogotá

PBX 8615555

#### Universidad de Antioquia

Coordinadora del grupo de investigación en autonomía:

Clara Arias - Escuela de Idiomas

#### Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá

Departamento de Lenguas Extranjeras, Programa ALEX

<http://www.humanas.unal.edu.co/lenguas/alex.htm>