

Universidad Autónoma
de Nuevo León
Secretaría Académica

EXC

guía
para el

examen de competencia

en inglés

EXC

examen de
competencia
en inglés

Universidad Autónoma de Nuevo León / Secretaría Académica

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Sección 3 – Gramática y vocabulario (Grammar & Vocabulary)19
<input type="checkbox"/>	Objetivo específico19
<input type="checkbox"/>	Descripción19
<input type="checkbox"/>	Sección 4 – Redacción (Writing)21
<input type="checkbox"/>	Objetivo específico21
<input type="checkbox"/>	Descripción21
<input type="checkbox"/>	Clave de respuestas (Examen de Práctica)22
<input type="checkbox"/>	PONDERACION DEL EXCI23
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO23
<input type="checkbox"/>	INFORMACION ADICIONAL23
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	What
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Where
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	When
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Who
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Which
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Why How
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

asesores de El Consejo Británico se demuestra la confiabilidad del examen.

Con la capacitación de un experto en evaluaciones de El Consejo Británico, se integra el equipo de evaluadores de la sección de redacción del EXCI.

En marzo de 1998 se aplica en 15 diferentes facultades el primer examen de prueba a una muestra de 250 alumnos, los cuales representan aproximadamente el 10% de la población estimada por semestre. Para la evaluación de las primeras tres secciones del examen se contó con el apoyo técnico del Centro de Evaluaciones de la UANL. La sección de redacción fue revisada por el equipo de evaluadores.

En abril de 1998 se edita el examen de práctica para su distribución en todas las facultades. Asimismo, se integra una segunda versión del EXCI y se prepara la siguiente aplicación del mismo en escala real.

Esta segunda aplicación del EXCI se lleva cabo en junio con un total de 1500 alumnos examinados. En esta ocasión participaron todas las facultades de la UANL, el Centro de Evaluaciones y el equipo de evaluadores de la UANL. Un total de 427 alumnos demostraron su competencia en el idioma inglés y obtuvieron un certificado por parte de la UANL y El Consejo Británico.

Con el propósito de valorar la habilidad de expresión oral de una muestra de 22 alumnos de distintas facultades que aprobaron el EXCI, se llevó a cabo un examen oral en septiembre de 1998. Los resultados de este examen revelaron que los alumnos tienen la capacidad de hablar el inglés de una manera competente y aceptable.

Continuando con la colaboración de El Consejo Británico se diseña una tercera versión del EXCI y se inicia el registro para la tercera aplicación, que tiene efecto en octubre de 1998, con la participación voluntaria de 450 alumnos.

What

Where

When

Who

Which

Why How

GENERALIDADES

Tipo de instrumento

El Examen de Competencia en Inglés (EXCI) es un instrumento que mide la habilidad del estudiante para comunicarse de manera competente en inglés, teniendo como enfoque el aspecto *funcional* del lenguaje. Evalúa el idioma empleado en diferentes contextos y situaciones de la vida real, práctica y laboral. El tipo de reactivos y el formato del examen han sido diseñados con el propósito de demostrar estas habilidades

Quién puede tomarlo

El EXCI exige un nivel mínimo de 400 horas de instrucción en el idioma inglés.

Todo alumno universitario perteneciente a cualquier facultad y que cumpla con el mínimo de horas requeridas es candidato a tomar el examen.

Cuándo y dónde registrarse

La UANL, a través de la Coordinación del Examen de Inglés, publica en todas las facultades las fechas de registro y aplicación del examen. El registro se lleva a cabo en los Centros de Auto-Aprendizaje de Idiomas (CAADI).

SISTEMA DE ADMINISTRACION

Registro

La Coordinación del EXCI recibe el registro completo de las facultades en fechas programadas e integra una base de datos que es enviada al Centro de Evaluaciones, junto con el diseño del examen en la versión a aplicar y la clave de respuestas.

EXC
 examen de
 competencia
 en inglés

What

Where

When

Who

Which

Why How

Procedimiento de Aplicación

El Centro de Evaluaciones es responsable de la impresión y la distribución del número de exámenes requerido por cada facultad.

La aplicación del examen se realiza de forma simultánea en todas las facultades. Un supervisor del Centro de Evaluaciones está presente durante la aplicación del examen y recolecta los exámenes contestados para su revisión en el Centro de Evaluaciones.

Evaluación

La evaluación de las tres primeras secciones se lleva a cabo en el Centro de Evaluaciones por medio de un lector óptico electrónico. Posteriormente los exámenes son turnados a la Coordinación del EXCI, en donde tiene efecto la evaluación de la sección de redacción. El equipo de evaluadores de la Coordinación del EXCI lleva a cabo la revisión de esta sección.

En la siguiente etapa se integran los resultados de las cuatro secciones para obtener los promedios finales por facultad. Los resultados se envían a cada facultad. Finalmente, a los alumnos aprobados se les da aviso de la fecha de entrega de los certificados correspondientes.

Fechas de Aplicación

El examen se aplica dos veces al año: febrero y septiembre.

What

Where

When

Who

Which

Why How

PART ONE

Look at the six statements for this Part. Decide if you think each statement is true or false. If you think it is true, mark A on your answer sheet. If you think it is false, mark B.

1. Jane liked the film.
A True B False
2. Ken thought it was better than the book.
A True B False
3. The film was about a family.
A True B False
4. Ken and Jane thought the acting was good.
A True B False
5. The film was violent.
A True B False
6. This is the first time they have disagreed about a film.
A True B False

What

Where

When

Who

Which

Why How

Segunda parte

El material auditivo para esta segunda parte contiene información que toma la forma de una narrativa a través de la descripción de una serie de eventos. Básicamente, se trata de una transmisión radiofónica real, tomada de un programa de noticias. Se evalúa la capacidad del alumno para recordar información relevante y hacer inferencias de lo escuchado. Las preguntas escritas tienen la forma de opción múltiple, como se ejemplifica enseguida:

- -
 -
 -
 -
- para que determine la fuente del mismo, la intención del autor y la clase de lectores a los que va dirigido. Las preguntas que se presentan son de opción múltiple.
- La siguiente es una muestra del primer texto y algunas de las preguntas correspondientes:

TEXT ONE

WESTWAY

Drama on the World Service

Next month sees the launch of the World Service's new regular drama serial. It's called Westway and, according to its producer, David Hutchinson, it will be a serial with a difference.

Westway is set in a busy medical practice in inner-city west London. This location was chosen because it is a part of the capital with a close-knit and cosmopolitan community. The patients and staff who use the health center come from a wide range of ethnic backgrounds, ages and classes, giving the writers the chance to explore many different story lines.

Making a serial that will appeal to a world-wide audience is a real challenge. But David Hutchinson believes that the location and the medical setting will attract listeners.

Making a serial that will appeal to a world-wide audience is a real challenge. But David Hutchinson believes that the location and the medical setting will attract

What

Where

When

Who

Which

Why How

Read the following statements. Choose the best way to complete each statement. Mark A,B or C on your answer sheet.

11. The story is centered in a...
 - A. pub
 - B. small town
 - C. medical center
12. The producers hope that the audience will be interested in...
 - A. the lives of the characters
 - B. the unusual locations
 - C. the drama of life and death
13. The main characters are...
 - A. the consultant doctors
 - B. the staff and the patients
 - C. the local community

Segundo texto

Las preguntas referentes a este texto pretenden evaluar la habilidad de encontrar información específica. El tipo de texto que se presenta fue tomado de la sección de reseña de libros de un periódico. La siguiente es una muestra del segundo texto.

-
-
-
-
-

TEXT TWO

1. Evening Class by Maeve Binchy.

Full of humor, Ms. Binchy's delightful new novel tells the stories of a schoolteacher and his strange collection of students, who meet, argue and learn together at the Italian evening classes which are introduced at the local high school.

2. The Culture by Ian Banks.

Set in the next century, this major science fiction novel tells the story of The Culture, a society troubled by invaders from another planet who arrive from afar in a spaceship in the form of a perfectly black sphere. Are they friend or enemy?

3. Safe in the Library by Larry Block.

Babs Rhodenberr is one of the great characters of modern American crime writing. In this latest story, Babs is attracted to a large country house by the large jewel collection of the owner, only to find herself trying to solve a murder mystery and to prove her own innocence.

La siguiente es una muestra de los reactivos diseñados para el segundo texto.

-
-

These people want to buy a book. Opposite you will find an extract from the book review page of a newspaper, with descriptions of 6 books. Decide which book would be the most suitable for each person. Mark A, B, C, D or E on your answer sheet.

16. Jane (aged 16)

I love books about the future. Space travel and life in other galaxies have always fascinated me.

A: 1 B: 2 C: 3 D: 4 E: 5

17. Peter (aged 32)

I'm a keen traveler and have already visited most of the world's continents. I like to read about places I've been to but also about places I may visit in the future.

A: 2 B: 3 C: 4 D: 5 E: 6

18. Sally (aged 53)

People interest me - the relationships between them and their feelings. I like a good laugh, too. Life is not always sad and dramatic -sometimes it's funny and light-hearted.

A: 1 B: 2 C: 3 D: 4 E: 5

What

Where

When

Who

Which

Why How



Tercer texto

Frecuentemente se utilizan textos de anuncios publicitarios, noticias o folletos. Los reactivos requieren que el alumno seleccione la respuesta apropiada comparando la información contenida en el texto.

Read Text Three on next page and then complete the following. Mark A, B, or C on your answer sheet.

21. This is:

- A. an advertisement
- B. a magazine article
- C. a book review

22. According to the text, each month you will receive:

- A. a 200-500 page book
- B. 2 or 3 summaries
- C. 8 books

23. What is the cost of the subscription?

- A. \$20.00
- B. \$95.00
- C. \$800.00



What

Where

When

Who

Which

Why How



TEXT THREE

"I finished six books between Mexico City and LA!!"

It's no exaggeration. With Executive Book Summaries you can cut your reading time by hours and gain a knowledge of today's business books quickly and easily.

The executive's solution to "too much read"

You can't read all the books published each year, but you don't want to miss important information. Our solution is simple. Our editors read the books and select the very best. Then they summarize the books into 8 easy-to-read pages containing the major points of the original books.

Every month you receive 2 or 3 summaries that you can read **in your spare time** - as you travel, wait in line, or whenever you have a few minutes.

By the end of the year you will have covered 30 of the best books. You'll be able to:

- **Absorb the key points of each book - in 15 minutes.** Each 8 page summary can be read much more quickly than a 200-500 page book.
- **Retain more of what you read.** According to research, you remember the contents of a summary better than a book.

Get ideas you can use immediately.

The books we summarize offer solutions you can use every day, in Management, Planning, Negotiation etc.

- **Save hundreds of dollars.** To buy the 30 books we summarize would cost you almost \$800.
- **Confidently discuss books** We cover the best titles.

Sección 3 – Gramática y vocabulario (Grammar & Vocabulary)

Objetivo específico

El candidato será capaz de demostrar un manejo adecuado de las principales estructuras gramaticales en inglés y además demostrará el conocimiento de una variedad de vocabulario.

Descripción

En esta sección se evalúan los conocimientos gramaticales y de vocabulario generales, excluyendo términos especializados o científicos y se compone de tres partes.

Primera parte

Los reactivos de gramática examinarán principalmente el uso de los verbos, enfocándose en los tiempos y en los verbos irregulares, las construcciones verbales, las preposiciones, los pronombres y los modales. Los reactivos diseñados para evaluar gramática son 10 oraciones independientes -no contextualizadas- conteniendo espacios en blanco para que el alumno complete los enunciados con la categoría gramatical correcta.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

- What
- Where
- When
- Who
- Which
- Why How

PART ONE
Select A, B, C, or D to complete the sentences below.

26. You'll hardly recognize our apartment. It _____ since your last visit.
 A. is redecorated B. redecorated C. has been D. was redecorated redecorated redecorated

27. Two players _____ off the field during last Saturday's match.
 A. are sent B. were sent C. had been sent D. was sent

28. I _____ for an hour and then went home.
 A. am waiting B. been waiting C. have been waiting D. waited

29. He finished all the work before _____ home.
 A. he go B. he going C. going D. go

-

-
-
-
-

Segunda parte

Similarmente, 5 de los reactivos para evaluar vocabulario son enunciados no contextualizados, con espacios en blanco para elegir la respuesta correcta.

PART TWO

Select A, B, C, or D to complete the sentences below.

36. The plane eventually _____ after a long delay.
A. took on B. took up C. took off D. took over
37. You shouldn't _____ so easily - there will be other opportunities.
A. give off B. give away C. give out D. give up
38. She phoned the theatre and _____ two seats.
A. a. booked B. b. ordered C. c. asked D. d. demanded
39. He manages to stay so fit because he _____ a lot of football.
A. does B. plays C. exercises D. makes
40. This is the third time you've been late. I hope you have a good _____.
A. argument B. answer C. cause D. reason

What
Where
When
Who
Which
Why How

-
-
-
-

Tercera parte

Esta parte incluye un pasaje corto extraído de diversas fuentes con espacios en blanco que el alumno deberá llenar eligiendo la palabra adecuada de los 10 reactivos de opción múltiple que se proporcionan. Aquí se combinan reactivos de gramática y vocabulario.

PART THREE

Select the correct answer to complete the text below:

The Golden hamster is the most common pet hamster. It originally comes (41) Syria in the Middle East. Very little is known (42) Golden hamsters in the wild as they are not (43). In fact, it is thought (44) these hamsters only live in a small area and could be in (45) of extinction.

- | | | | | |
|-----------|--------------|-----------------|-------------|-------------|
| 41. A. of | 42. A. about | 43. A. frequent | 44. A. that | 45. A. risk |
| B. from | B. over | B. often | B. which | B. danger |
| C. to | C. on | C. regular | C. it | C. threat |
| D. about | D. at | D. common | D. for | D. edge |

Sección 4 – Redacción (Writing)

Objetivo específico

El candidato demostrará la habilidad para producir de manera escrita ideas coherentes y adecuadas para propósitos de comunicación en general.

Descripción

Los alumnos deberán demostrar habilidad para dar información, describir eventos y personas, lugares y objetos, así como transmitir reacciones a situaciones, expresar diversas emociones, etcétera. Además, usarán apropiadamente las palabras en diferentes contextos escritos y ser capaces de producir variaciones en oraciones simples. Esta sección incluye tres partes.

Primera y segunda partes

En estas dos partes se evalúa la exactitud para redactar a nivel de enunciados. Este tipo de reactivos requieren que el estudiante transforme o complete 10 oraciones dadas de acuerdo a ciertos patrones. Se proporciona la oración original y el principio de la oración a transformar o a completar. El alumno debe escribir la nueva oración de tal manera que tenga el mismo significado que la primera, o completarla haciendo uso de un rango de estructuras gramaticales propias del nivel evaluado. Los alumnos pueden producir un número variable de respuestas correctas.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

What

Where

When

Who

Which

Why How

PART ONE

Here are some sentences about a hotel. Finish the second sentence so that it means the same as the first.

1. You can make reservations by phone or by fax.
Reservations_____
2. There are 4 large restaurants in the hotel.
The hotel_____

PART TWO

Here are more sentences about a hotel. Complete the sentences in an appropriate way.

6. If you book your holiday now, _____a 10% reduction.
7. You can smoke in the bedrooms, but smoking_____ in any of the public areas.

-
-
-
-
-
-
-
-

Tercera parte

La tercera parte requiere que el candidato produzca un texto de escritura libre de por lo menos 150 palabras, eligiendo entre dos temas proporcionados. En algunas ocasiones se proporcionará solamente un tema a desarrollar.

Por medio de esta sección se evalúa la capacidad productiva del candidato bajo los siguientes criterios: organización de ideas, cumplimiento de tarea, transmisión del mensaje y estructura.

Instructions:

In the note below, make suggestions for places to go, things to see, where to eat, and what to do in the evening. Finally, wish them a happy stay in your city. You should write about 150 words.

Dan and Steve!

Welcome to Mexico and to Sorry I can't be with you but here are a few ideas about things to do and see while you are here.

- What
- Where
- When
- Who
- Which
- Why How

-
-
-
-
-
-
-
-

Clave de respuestas (Examen de Práctica)

1	A	11	C	21	A	31	B	41	B
2	B	12	A	22	B	32	C	42	A
3	A	13	B	23	B	33	D	43	D
4	A	14	B	24	C	34	B	44	A
5	A	15	B	25	A	35	A	45	B
6	B	16	B	26	C	36	C	46	D
7	C	17	C	27	B	37	D	47	B
8	B	18	A	28	D	38	A	48	B
9	B	19	C	29	C	39	B	49	C
10	A	20	E	30	C	40	D	50	C

