

PARTE **III**
DESARROLLAR
HABILIDADES
RELACIONADAS

MÓDULO SIETE: PLAN DE
JUEGO PARA LA UNIVERSIDAD /
EDUCACIÓN SUPERIOR

CONTENIDO

PARTE III: DESARROLLAR HABILIDADES RELACIONADAS

MÓDULO SIETE: UN PLAN DE JUEGO PARA LA UNIVERSIDAD / EDUCACIÓN SUPERIOR . .

1. Evaluación de sus talentos e intereses **391**
 2. Determinación de la capacitación y educación que necesitará (*lección de dos sesiones*) **397**
 3. Elegir el lugar indicado: Universidades y escuelas técnicas **405**
 4. Postulación a universidades y escuelas técnicas (*lección de dos sesiones*) **411**
 5. Descubrir el dinero: Becas, subvenciones y préstamos **419**
- Hojas de actividades **425**

LECCIÓN 1

EVALUACIÓN DE SUS TALENTOS E INTERESES

PLAN DE ACCIÓN

- Actividad inicial
- Mi tiempo
- Tenemos habilidades
- Intereses + Habilidades + Estilos de aprendizaje = Carreras
- Conclusión
- Preguntas para la evaluación

Objetivos

Los estudiantes identificarán la relación entre sus intereses y cómo pasan su tiempo.

Los estudiantes identificarán las habilidades que se relacionan con sus intereses.

Los estudiantes identificarán y categorizarán las habilidades personales y profesionales.

Los estudiantes usarán sus habilidades e intereses para determinar las opciones de carrera.

Materiales necesarios

- Un diccionario (Partes I y II)
- Una copia de la hoja de actividades “Tiempo Real” (n.º 1) para cada estudiante (los estudiantes deben completar esta hoja de actividades para la tarea durante la semana anterior a esta clase). (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividad “Tally Real Time” (n.º 2) para cada estudiante (Partes I, II y III)
- Una copia de la hoja de actividades “Habilidades” (n.º 3) para cada estudiante (Partes II y III)
- Una copia de la hoja de actividades “Tres grupos de habilidades, muchas ocupaciones” (n.º 4) para cada estudiante (Parte II)
- Varios pares de tijeras (Parte III)

Actividad inicial (3 minutos)

Dirija a los estudiantes en los siguientes cálculos:

1. Comience con la cantidad de horas trabajadas cada día en un trabajo de nueve a cinco. (8)
2. Multiplique por 5 (cantidad de días de trabajo en una semana). (40)
3. Multiplique por 52 (cantidad de semanas en un año). (2,080)
4. Multiplique la respuesta al paso dos por 2 (dos semanas de vacaciones). (80)
5. Reste el paso cuatro del paso tres. (2,000)
6. Reste 80 (cantidad de vacaciones federales multiplicado por 8). (1,920)
7. Reste su edad actual de 65. (*para un joven de 16 años: 49*) *
8. Multiplique la respuesta del paso siete por la respuesta del paso seis. (94,080)

Diga a los estudiantes que la respuesta final es la cantidad aproximada de horas que probablemente trabajarán en un empleo. Es probable que los estudiantes se sorprendan con el número final. Guíe a los estudiantes a reconocer que es importante tener trabajos, carreras o profesiones que les gusten. Recuérdeles que ya han pensado en sus sueños y metas. Dígalos que en la lección de hoy verán sus intereses para ver cómo se pueden traducir en carreras y profesiones.

* En el séptimo paso de este cálculo se supone que los estudiantes trabajarán 40 horas a la semana desde su edad actual. Es posible que desee ajustar este paso según sus estudiantes.

Parte I Mi Tiempo (5 minutos)

Propósito: Los estudiantes reconocen la conexión entre sus intereses y cómo pasan su tiempo.

1. LOS ESTUDIANTES DEFINEN “TIEMPO DISCRECIONAL”.

Escriba la palabra “discreción” en la pizarra o en una transparencia para proyector. Pida a la clase que sugiera el significado de la palabra. Luego, indique a un voluntario que busque la definición de “discreción” en el diccionario. (Merriam-Webster define “discreción” como “elección individual o juicio”).

Con esta definición en mente, solicite a los estudiantes que consideren lo que se podría entender como “tiempo discrecional”. Guíelos a reconocer que el tiempo discrecional es tiempo libre para usarlo como lo consideren apropiado, para desarrollar una actividad de interés personal que encuentren satisfactoria.

Indique a los estudiantes que saquen la hoja de actividades “Tiempo real” (n.º 1), que completaron durante la semana anterior a esta clase. Pida voluntarios para compartir cómo pasan su tiempo discrecional. Registre las respuestas de los estudiantes en la pizarra. Indique las razones por las cuales los estudiantes consideran que sus actividades valen la pena; registre las razones al lado de los artículos en la lista.

2. LOS ESTUDIANTES CALCULAN CÓMO PASAN SU TIEMPO.

Distribuya las hojas de actividades “Tally en tiempo real” (n.º 2) y pídale a los estudiantes que usen la información de su hoja de actividad “Real Time” (n.º 1) para completar la mitad superior.

Luego, solicite a los estudiantes que describan las cinco actividades que más disfrutaron y ordene las actividades del uno al cinco, siendo una de ellas la más divertida y la otra la menos divertida. Pregunte a los estudiantes por qué disfrutaron las actividades mencionadas. Señale a los estudiantes que a menudo las personas disfrutaron más haciendo las cosas en las que se destacan.

Parte II Tenemos habilidades (20 minutos)

Propósito: Los estudiantes definen el concepto de habilidad e identifican las habilidades que se relacionan con sus intereses.

1. LOS ESTUDIANTES DEFINEN “HABILIDAD”.

Escriba la palabra “habilidad” en la pizarra. Haga que la clase piense una definición de la palabra. Luego, haga que un voluntario lea una definición del diccionario. (Merriam-Webster define “habilidad” como “una aptitud o destreza desarrollada”).

Seleccione una de las actividades de tiempo discrecionales que los estudiantes enumeraron anteriormente. Obtenga de los estudiantes las habilidades necesarias para esa actividad. Por ejemplo, coordinación; la habilidad de saltar, moverse rápido, arrojar, atrapar y apuntar; y se necesita trabajo en equipo para jugar baloncesto.

Señale a los estudiantes que casi todas sus actividades de tiempo discrecionales demuestran habilidades específicas. Explique que las habilidades que las personas aportan a un trabajo son los talentos, los dones y las habilidades que poseen. Diga a los estudiantes que conocer sus dones, talentos o habilidades, y cómo estas cosas se traducen en empleos, los ayudará a enfocarse en carreras y profesiones potenciales.

2. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN LAS HABILIDADES QUE SE RELACIONAN CON SUS ACTIVIDADES FAVORITAS.

Divida la clase en grupos de tres o cuatro estudiantes y distribuya una copia de la hoja de actividades “Habilidades” (n.º 3) a cada estudiante.

Pida a los estudiantes que observen sus cinco actividades favoritas principales de la hoja de actividad “Tally en tiempo real” (n.º 2) y elijan tres actividades para considerar. Indique a los estudiantes que trabajen con sus grupos para identificar las habilidades necesarias para sobresalir en cada actividad que escribieron en la mitad superior de su hoja de actividades “Habilidades” (n.º 3).

Después de que los estudiantes hayan terminado de trabajar, discuta las habilidades que enumeraron. Incentive a los estudiantes con intereses similares a agregar habilidades en las que no habían pensado. Haga una lista de varias habilidades en la pizarra, y haga que los estudiantes hagan un torbellino de ideas sobre una variedad de actividades e intereses que puedan utilizar esas habilidades.

Diga a los estudiantes que dejen la mitad inferior de la hoja de actividades en blanco por el momento.

3. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN LOS TRES GRUPOS DE HABILIDADES.

Distribuya la hoja de actividades “Tres grupos de habilidades, muchas ocupaciones” (n.º 4) a los estudiantes.

Explique a los estudiantes que la mayoría de las habilidades se pueden clasificar en uno de tres grupos diferentes: personas / animales, cosas e información. Defina cada grupo y debata según sea necesario. Obtenga sugerencias de la clase para completar la hoja de actividades y pídale a los estudiantes que completen los espacios en blanco. Las respuestas de los estudiantes pueden incluir algunos de los siguientes:

- Personas o animales : servir, aconsejar, administrar, actuar, consultar, persuadir, comunicar, supervisar, negociar
- Cosas : arreglar, operar el equipo, esfuerzo físico / atlético, manejar objetos, trabajar con el ambiente
- Información : planificar, desarrollar, crear, mejorar, diseñar, organizar, investigar, visualizar, adaptar, evaluar, calcular, observar

Indique a los estudiantes que intercambien ideas sobre profesiones o carreras para cada grupo de habilidades. Haga que los grupos compartan sus listas de ocupación con la clase.

4. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN Y EVALÚAN SUS HABILIDADES EN TÉRMINOS DE LOS TRES GRUPOS DE HABILIDADES.

Remita a los estudiantes a la mitad inferior de la hoja de actividades “Habilidades” (n.º 3). Explique que ahora van a completar esta hoja de actividades mediante la categorización de las habilidades que enumeraron en las tres columnas. Pida que enumeren cada habilidad bajo su título apropiado.

Cuando los estudiantes hayan terminado de trabajar, pídale que sumen la cantidad de habilidades en cada grupo. Pida a los estudiantes que compartan lo que piensan que la información revela sobre sus intereses.

Señale a los estudiantes que, por lo general, la profesión que les resultaría más interesante es la que harían mejor. Recuérdeles el cálculo que hicieron en el principio y sugiera que su profesión debería ser algo que les interese mucho.

— Parte III Intereses + Habilidades + Estilos = Carreras de aprendizaje (30 minutos)

Propósito: Los estudiantes conectan estilos de aprendizaje a los tres grupos principales de habilidades.

1. LOS ESTUDIANTES REVISAN LOS DIFERENTES ESTILOS DE APRENDIZAJE.

Pida a los estudiantes que recuerden las actividades de estilo de aprendizaje que hicieron en el *Módulo Seis: Habilidades para la escuela y más allá* . Obtenga la siguiente lista de estilos de aprendizaje de la clase y anótelos en la pizarra o en transparencias para proyector: atlético / corporal, musical, visual / espacial, matemático / lógico, verbal / lingüístico, social / interpersonal e intrapersonal.

2. LOS ESTUDIANTES EVALÚAN LAS CATEGORÍAS DE INTERÉS EN TÉRMINOS DE PERFILES DE ESTILOS DE APRENDIZAJE.

Divida a los estudiantes en grupos de cuatro o cinco y distribuya tijeras. Pida a los estudiantes que recorten las etiquetas de estilo de aprendizaje en la parte inferior de sus hojas de actividad “Tally en tiempo real” (n.º 2) de la parte II. Luego, pídale que combinen los estilos de aprendizaje con los grupos de habilidades en la hoja de actividades “Habilidades” (n.º 3). Dígales que más de un estilo de aprendizaje puede ser apropiado para cada grupo de habilidades.

Cuando los estudiantes hayan terminado de trabajar, haga que los grupos compartan sus resultados.

3. LOS ESTUDIANTES EVALÚAN SUS DATOS PERSONALES.

Diga a los estudiantes que ahora van a poner sus intereses, sus estilos de aprendizaje y los grupos de habilidades todos juntos. Diga a los estudiantes que completen las siguientes oraciones de forma independiente:

- Mi actividad favorita es _____.
- Mi estilo de aprendizaje es _____.
- Mi categoría preferida de grupo de habilidades profesionales es _____.

Haga que los estudiantes consideren si las categorías se complementan o chocan, y si sus estilos de aprendizaje son compatibles con sus preferencias de la actividad y las categorías de la carrera. Discuta qué pueden concluir si las tres respuestas se complementan entre sí y qué pueden concluir si chocan.

Conclusión (2 minutos)

Pida a los estudiantes que resuman por qué es importante evaluar nuestros talentos e intereses. Obtenga de los estudiantes los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- El trabajo es una gran parte de nuestra vida adulta; por lo tanto, es importante elegir una carrera o profesión que disfrutemos.
- Nuestros intereses, pasatiempos y actividades favoritas involucran habilidades que se pueden aplicar a trabajos o carreras.
- Identificar nuestros intereses, habilidades y estilos de aprendizaje nos brinda información importante sobre los tipos de trabajo o las carreras que debemos explorar.

Preguntas para la evaluación

1. Enumera una de tus actividades extracurriculares favoritas y las habilidades que utilizas para ella.
2. ¿De qué manera tu estilo de aprendizaje complementa tus habilidades e intereses?
3. ¿De qué manera conocer tus habilidades, intereses y estilos de aprendizaje te puede ayudar en el futuro?

EXTENSIONES DE LA LECCIÓN

Extensión: Usar citas

Cita: “Nunca trabajé en mi vida. Fue todo divertido”. -Thomas Edison, inventor

Actividad: Haga que los estudiantes lean e interpreten esta cita. Haga que hablen de carreras que serían “muy divertidas”.

Extensión: Abordar múltiples estilos de aprendizaje

Actividad: Haga que los estudiantes creen diagramas de flujo que representen la progresión de las fortalezas y los intereses de las carreras.

Haga que los estudiantes compartan sus cuadros con la clase o colgarlos en las paredes.

Extensión: Escribir en el diario

Actividad: Haga que los estudiantes escriban sobre por qué es importante elegir una carrera en función de sus talentos e intereses.

Haga que los estudiantes discutan las carreras que saben que no les interesa.

Extensión: Usar tecnología

Actividad: Haga que los estudiantes elijan carreras que les interesen y que coincidan con sus habilidades. Pida a los estudiantes que accedan y enumeren sitios web que podrían usarse como recursos para las personas en esas carreras.

Haga que los estudiantes compartan sus listas con la clase. Cree una “lista maestra” de los recursos del sitio web para que los usen los estudiantes.

Extensión: Tarea

Actividad: Pida a los estudiantes que hagan una lista de sus intereses y talentos. Haga que miren un catálogo de la universidad y elijan tres clases que coincidan con sus talentos y habilidades enumerados.

Pida a los estudiantes que escriban algunos párrafos que describan cómo se relacionan estas clases y sus habilidades/intereses.

Extensión: Recursos adicionales

Actividad: Haga que los estudiantes revisen la lista de 18 trabajos muy extraños de *The Book of Lists* por David Wallechinsky y Amy Wallace.

Haga que los estudiantes categoricen cada trabajo según las categorías presentadas en esta lección.

LECCIÓN 2

DETERMINAR LA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN NECESARIA*

PLAN DE ACCIÓN

SESIÓN 1

- Actividad inicial
- Se necesita ayuda (tiempo presente)
- Se necesita ayuda (tiempo futuro)
- Preguntas para la evaluación: Sesión 1

SESIÓN 2

- Él conoce a alguien que conoce a alguien
- Información privilegiada
- Gracias por su tiempo
- Conclusión
- Preguntas para la evaluación: Sesión 2

Objetivos

Los estudiantes investigarán la importancia de la educación superior para alcanzar las metas profesionales.

Los estudiantes aprenderán cómo prepararse para una carrera.

Materiales necesarios

SESIÓN 1

- Una copia de la hoja de actividades “Trabajamos” (n.º 5) para cada estudiante (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividad “If U Cn Rd Ths” (n.º 6) para cada estudiante (Parte II)
- Varias páginas de avisos clasificados, suficientes para que cada par de estudiantes tenga una página (Parte II)
- Acceso a Internet o una copia de la hoja de actividades “Sitio web de la compañía” (n.º 7) para cada estudiante (Parte II)

* Esta lección está diseñada para tomar dos sesiones de clase.

SESIÓN 2

- Hojas de actividades “Trabajamos” completas (n.º 5) (Parte I)
- Cinco o seis fichas para cada estudiante (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividad “¿Podemos hablar?” (n.º 8) para cada estudiante (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividades de la “Carta de Agradecimiento” (n.º 9) para cada estudiante (Parte III)

SESIÓN 1**Actividad inicial (2 minutos)**

Escriba la siguiente cita en la pizarra o en la transparencia para proyector:

“El conocimiento en sí mismo es poder”. —Francis Bacon

Pregunte a la clase qué significa la cita en términos de trabajo o cómo se aplica al mundo del trabajo. (*Los estudiantes pueden responder que saber lo que se necesita para hacer un buen trabajo te da una sensación de poder y sensación de logro*).

Diga a los estudiantes que en esta lección examinarán su experiencia laboral y aplicarán su experiencia y habilidades para explorar futuras carreras. También identificarán la educación que necesitan.

Parte I Se necesita ayuda (tiempo presente) (25 minutos)

Propósito: Los estudiantes exploran cómo encontrar y obtener trabajos de medio tiempo.

1. LOS ESTUDIANTES INTERCAMBIAN IDEAS Y COMPARTEN EXPERIENCIAS DE EMPLEO.

Distribuya la hoja de actividades “Trabajamos” (n.º 5). Diga a los estudiantes que completen la tabla con información sobre trabajos de medio tiempo o después de la escuela que tienen o han tenido. Recuerde a los estudiantes sobre el trabajo que tal vez olviden incluir, como cuidar niños, mudarse, pintar o hacer jardinería.

En la primera columna, pídale a los estudiantes que enumeren tres trabajos después de la escuela, durante el fin de semana u otros empleos a tiempo parcial que actualmente tienen o han tenido en el pasado. Pida a los voluntarios que compartan los trabajos que registraron. Luego, solicite a la clase que haga un torbellino de ideas sobre otros posibles trabajos a tiempo parcial o después de la escuela, y anótelos en la pizarra o en transparencias para proyector.

2. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN LUGARES PARA ENCONTRAR EMPLEO.

Para la segunda columna, pregunte a los estudiantes: “¿Cómo descubrieron que los trabajos existían o estaban disponibles?” Haga que graben sus respuestas en la segunda columna. (*Los estudiantes pueden decir que se enteraron del trabajo por miembros de la familia o vecinos, vieron un letrero de solicitud de ayuda en el*

escaparate de una tienda, o leyeron un aviso publicado en un supermercado o en un tablero de anuncios de la comunidad). Organice en la clase un torbellino de ideas para los trabajos registrados en la pizarra o en las transparencias para proyector.

3. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN LO QUE HICIERON PARA OBTENER LOS TRABAJOS.

Diga a los estudiantes que registren lo que hicieron para obtener los trabajos en la tercera columna. (*Los estudiantes pueden decir que llamaron y conocieron al posible empleador, pasaron algún tiempo con un joven que necesitaba niñera o tutoría, hicieron una pasantía, etc.*). Haga que la clase piense ideas para los trabajos registrados en la pizarra.

4. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA SUS TRABAJOS.

En la cuarta columna, los estudiantes deben registrar las habilidades que necesitan para realizar los trabajos. Haga que los estudiantes compartan sus respuestas. Cuando los estudiantes escuchan a sus compañeros de clase, pueden descubrir que usan más habilidades de las que sospechaban.

5. LOS ESTUDIANTES RELACIONAN LAS HABILIDADES LABORALES CON LA EDUCACIÓN Y EVALÚAN LA EDUCACIÓN Y LA CAPACITACIÓN NECESARIAS PARA LOS TRABAJOS QUE TIENEN O PODRÍAN TENER AHORA.

Pregunte: “¿Qué habilidades en sus gráficos pueden aprender en la escuela?” Guíe a los estudiantes a relacionar las habilidades apropiadas con los cursos escolares, especialmente inglés y matemáticas.

Para cada trabajo y conjunto de habilidades en la tabla, pregúnteles a los estudiantes, “¿Cómo puede una buena educación ayudarle a hacer mejor estos trabajos o ganar más dinero?” Los estudiantes deben concluir que una buena educación mejora sus habilidades. Con habilidades más sólidas puede trabajar más rápido, tener mayores responsabilidades y ganar más dinero.

Haga que los estudiantes completen las oraciones que se encuentran debajo de la tabla que describe sus expectativas y la realidad de los trabajos que tienen o han tenido.

Parte II Se necesita ayuda (tiempo futuro) (25 minutos)

Propósito: Los estudiantes usan una variedad de recursos para determinar la educación necesaria para diferentes carreras.

1. LOS ESTUDIANTES APRENDEN A LEER LAS ABREVIATURAS UTILIZADAS EN ANUNCIOS CLASIFICADOS.

Distribuya copias de la hoja de actividad “If U Cn Rd Ths” (n.º 6) a los estudiantes. Explique que los empleadores usan abreviaturas cuando colocan anuncios de trabajo para ahorrar dinero. Diga a los estudiantes que deben usar esta hoja como referencia mientras miran los anuncios clasificados.

Distribuya una página de anuncios clasificados a cada par de estudiantes. Dé a los estudiantes dos minutos para leer los anuncios. Haga que busquen y marquen con un círculo las abreviaturas del folleto que aparece en la página del anuncio. Sugiera que encuentren (o piensen) otras abreviaturas para agregar a la lista.

2. LOS ESTUDIANTES INVESTIGAN LA EDUCACIÓN Y LA CAPACITACIÓN NECESARIAS PARA DIFERENTES TRABAJOS.

Diga a los estudiantes que subrayen la capacitación o educación necesaria para cada trabajo y, si se proporciona, encierre en un círculo el salario.

Pida a los estudiantes que saquen conclusiones sobre la relación entre la educación o capacitación y el potencial de ingresos. Guíe a los estudiantes a reconocer que mientras más educación tengan, mejores serán sus ingresos.

3. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN INTERNET PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE TRABAJOS Y EMPRESAS.

Pregunte a los estudiantes: “Si quisieran ser animadores o entrenadores de baloncesto, ¿para qué empresas querrían trabajar?” Enumere algunas compañías conocidas y organizaciones deportivas en la pizarra o en una transparencia para proyector.

Luego, pregunte (por ejemplo): “¿Cómo sería trabajar para Disney o la NBA? ¿Cómo pueden obtener más información sobre estas compañías?”. Guíe a los estudiantes a comprender que pueden obtener más información acerca de esa empresa si hablan con alguien de la empresa, solicitan un folleto de la empresa o exploran sitios web de la empresa.

Si es posible, busque en Internet con los estudiantes para obtener información sobre las diferentes compañías en las que los estudiantes están interesados. Si no hay una computadora disponible, use la hoja de actividades “Sitio web de la compañía” (n.º 7).

Señale a los estudiantes que usarán las mismas técnicas que están practicando ahora para aprender más sobre carreras más adelante, cuando realmente estén buscando trabajo.

Preguntas para la evaluación: Sesión 1

1. Entrevista a familiares o adultos. Pregúnteles cómo se enteraron sobre algún trabajo que hayan tenido y qué medidas tomaron para conseguir el trabajo.
2. Enumere tres habilidades que necesitará para obtener un buen trabajo. ¿Cuál de estas habilidades puedes aprender en la escuela?

SESIÓN 2

Parte I Él conoce a alguien que conoce a alguien (15 minutos)

Propósito: Los estudiantes desarrollan preguntas para preguntar a las personas en una carrera elegida y un torbellino de ideas sobre cómo contactarse con profesionales.

1. LOS ESTUDIANTES RECONOCEN QUE LAS PERSONAS EN UNA PROFESIÓN SABEN MÁS SOBRE ESE TRABAJO O CARRERA.

Repase las oraciones que los estudiantes completaron en la parte inferior de sus hojas de actividades “Trabajamos” (n.º 5) al final de la sesión 1, parte I. Explique que trabajar es la mejor manera de descubrir el trabajo y las habilidades que requiere.

Explique a los estudiantes que pueden recopilar información sobre carreras directamente de profesionales a través de entrevistas informativas. Señale a los estudiantes que, a diferencia de la mayoría de las entrevistas, en las que responden a las preguntas, *ellos* hacen las preguntas en una entrevista informativa.

2. LOS ESTUDIANTES DESARROLLAN UNA LISTA DE PREGUNTAS PARA HACER EN UNA ENTREVISTA INFORMATIVA.

Pregunte a los estudiantes qué les gustaría saber sobre una carrera o profesión. Registre las respuestas de los estudiantes en la pizarra o en una transparencia para proyector.

Haga que los estudiantes conviertan los elementos de la lista en preguntas amables. Dé a cada estudiante cinco o seis fichas para escribir sus preguntas, una pregunta por tarjeta. Guíe a los estudiantes para organizar sus preguntas y haga que identifiquen lo que preguntarían primero, segundo, y así sucesivamente. (*Aquí hay algunas preguntas de muestra: ¿Cuáles son tus responsabilidades? ¿Qué es lo que más te gusta de tu trabajo? ¿Qué es lo que menos te gusta? ¿Qué parte de tu educación fue la más útil? ¿Qué consejo le darías a alguien interesado en este tipo de trabajo?*)

Indique a los estudiantes que numeren sus tarjetas y las guarden para usarlas cuando se prepare para una entrevista informativa.

3. LOS ESTUDIANTES INTERCAMBIAN IDEAS SOBRE CÓMO CONTACTAR A POSIBLES ENTREVISTADOS.

Pida a los estudiantes que piensen en formas de contactar a las personas a quienes podrían entrevistar sobre una carrera. Registre sus sugerencias en la pizarra. Guíe a los estudiantes para incluir a los miembros de la familia, sitios web, anuncios clasificados, consejeros escolares, maestros y personas de la comunidad como posibles fuentes.

Si los estudiantes están interesados en campos en los que no tienen ningún contacto, explique que así como las escuelas cuentan con consejeros, las compañías cuentan con departamentos de recursos humanos (RR. HH.) o de personal. A menudo, el primer contacto de una persona con un posible empleador será a través del departamento de recursos humanos. Sugiera ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos de una empresa como una vía para encontrar a alguien para entrevistar.

4. JUEGO DE ROLES DE LOS ESTUDIANTES DONDE SOLICITA UNA ENTREVISTA INFORMATIVA POR TELÉFONO Y DESARROLLO DE UN GUIÓN TELEFÓNICO.

Pídales a dos estudiantes voluntarios que dramaticen y pidan una entrevista informativa por teléfono. Cuando los estudiantes hayan terminado, obtengan comentarios del resto de la clase sobre lo que vieron. Haga que otro grupo de voluntarios repita el juego de roles.

Demuestre, o haga que los voluntarios demuestren modales telefónicos correctos e incorrectos. Por ejemplo, pregunte a los estudiantes si decir “Ponga a la Sra. Jones al teléfono” o “¿Puedo hablar con la Sra. Jones?” es correcto.

Distribuya copias de la hoja de actividad “¿Podemos hablar?” (n.º 8). Use ese folleto para desarrollar un guión de clase que los estudiantes puedan usar al hacer sus llamadas telefónicas.

Parte II Información privilegiada (25 minutos)

Propósito: Los estudiantes obtienen más información acerca de un trabajo o carrera en un campo elegido preparándose para entrevistar personalmente a alguien en ese campo.

1. LOS ESTUDIANTES DISCUTEN LA IMPORTANCIA DE LAS PRIMERAS IMPRESIONES.

Discuta con los estudiantes el refrán “Solo tienes una oportunidad de causar una buena primera impresión”. Pida a los estudiantes que describan cómo se aplica este refrán a la preparación de una entrevista.

Pregunte a los estudiantes cómo se comparan estas entrevistas informativas con un trabajo o una entrevista universitaria. Indique a los estudiantes que comprendan que las entrevistas de trabajo informativas no son diferentes de las entrevistas de trabajo o de admisión “reales”. Todo implica presentar lo mejor de sí mismo y dar la mejor impresión de que pueda.

2. LOS ESTUDIANTES REVISAN VESTIMENTA, COMPORTAMIENTO Y MODALES APROPIADOS PARA ENTREVISTAR.

Revise la vestimenta adecuada para una entrevista, incluyendo atuendo comercial, maquillaje, accesorios y peinados. También revise el comportamiento apropiado, incluida la postura, los modales, el idioma, los apretones de manos y la escucha activa.

Tómese unos minutos para hablar sobre la importancia del contacto visual y un buen apretón de manos. Divida la clase en dos grupos pares, y haga que cada grupo se pare en una línea frente al otro grupo. Indique a una fila de estudiantes que se acerquen a la persona que los enfrenta, hagan contacto visual, se presenten y se den la mano. Luego haga que una línea de estudiantes se mueva un lugar hacia la derecha y repita.

3. LOS ESTUDIANTES HACEN UNA LISTA DE TAREAS PENDIENTES DE LA ENTREVISTA.

Divida a los estudiantes en grupos de cuatro o cinco y pídeles que resuman lo que aprendieron sobre cómo prepararse para una entrevista creando una lista de tareas para la entrevista. Permita que los grupos trabajen aproximadamente 10 minutos.

Cuando los estudiantes hayan terminado, pida a cada grupo que comparta sus resultados. (*Las listas deben incluir estos puntos: Traiga una lista de preguntas, traiga un cuaderno y un bolígrafo o un lápiz para tomar notas, sentarse derecho, ser cortés y escuchar con atención. Antes de irse, agradezca a la persona por su tiempo, estreche la mano nuevamente y sonría.*)

4. LOS ESTUDIANTES DRAMATIZAN ENTREVISTAR Y SER ENTREVISTADOS.

Divida a los estudiantes en parejas y pídeles que usen su lista de preguntas para entrevistar en una entrevista informativa. Indique a los estudiantes entrevistados que hagan las respuestas apropiadas e incentive a los entrevistadores a hacer nuevas preguntas según las respuestas recibidas. Cuando los estudiantes hayan terminado, invierta los roles para que todos puedan interpretar ambas partes.

Parte III Gracias por su tiempo (10 minutos)

Propósito: Los estudiantes harán un seguimiento de sus entrevistas informativas con cartas de agradecimiento.

1. LOS ESTUDIANTES INTERCAMBIAN IDEAS SOBRE SEGUIMIENTOS APROPIADOS.

Pregunte a los estudiantes si alguna vez han escrito una nota de agradecimiento o les han enviado una tarjeta de agradecimiento y por qué. (Las *respuestas deben incluir dar las gracias a un familiar o amigo por un regalo o algún otro acto de amabilidad*). Pregunte a los estudiantes por qué enviar una nota de agradecimiento a la persona a la que entrevistaron es una buena idea. Ayúdelos a comprender el valor de agradecer a una persona que trabaja por tomarse el tiempo para brindarles información y orientación. Comparta con ellos que un seguimiento personal también ayudará a dar una buena “última impresión” al entrevistado.

2. LOS ESTUDIANTES CREAN UNA CARTA DE AGRADECIMIENTO.

Distribuya la hoja de actividades “Carta de Agradecimiento” (n.º 9). Revise las partes de una carta (encabezado, saludo, cuerpo, cierre y firma) según sea necesario. Explique que esta nota debe ser breve y concisa.

Obtenga sugerencias de los estudiantes sobre el contenido de la carta. Guíe a los estudiantes a darse cuenta de que la carta debe agradecer al entrevistado por su tiempo y reafirmar el propósito de la entrevista. Diga a los estudiantes que también pueden incluir una oración mencionando algo de particular interés que aprendieron.

Asigne a los estudiantes aproximadamente cinco minutos para redactar una carta de agradecimiento para los compañeros de juego de roles que entrevistaron en la parte II de esta sesión. Recuérdeles que escriban algo que puedan usar después de una entrevista real. Cuando los estudiantes hayan terminado, haga que los voluntarios compartan sus cartas.

Conclusión (5 minutos)

Pregunte a los estudiantes por qué las entrevistas informativas son importantes. Obtenga de los estudiantes los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Los trabajos que los estudiantes tienen o han tenido requieren habilidades, y el proceso de obtención de estos trabajos se puede aplicar para obtener más información acerca de las metas profesionales.
- Hay muchas fuentes de empleo y de información sobre trabajos y carreras.
- Hacer preguntas a alguien en un trabajo es la mejor manera de descubrir cómo es realmente el trabajo y qué formación y habilidades educativas se necesitan.
- Dar una buena primera impresión es importante; una buena preparación, vestimenta adecuada, modales educados y una actitud positiva lo ayudarán a obtener acceso a las personas y habilidades que lo llevarán al logro de sus objetivos profesionales.

Preguntas para la evaluación: Sesión 2

1. Haga un plan para una entrevista informativa. En su plan, incluya la profesión que le interesa, a quién contactaría, cómo se comunicaría con esta persona y una lista de preguntas que haría.
2. Enumere tres formas en que una entrevista informativa puede ser más informativa que simplemente leer sobre un trabajo.

EXTENSIONES DE LA LECCIÓN

Extensión: Usar citas

Cita: “No todo el aprendizaje proviene de libros. Tienes que vivir mucho”. -Loretta Lynn, cantante de música country

Actividad: Pida a los estudiantes que enumeren cinco habilidades que aprendieron fuera de la escuela.

Extensión: Abordar múltiples estilos de aprendizaje

Actividad: Divida a los estudiantes en grupos de tres o cuatro y asigne a cada grupo uno de los siguientes temas: buena preparación, vestimenta adecuada, modales educados y actitud positiva. Pida a los estudiantes que preparen un baile, una canción, un ensayo, una serie de declaraciones “si/entonces”, un gráfico, un diálogo, un poema o un diario que expliquen por qué esa habilidad es importante.

Haga que los grupos presenten su trabajo a la clase.

Extensión: Escribir en el diario

Actividad: Haga que los estudiantes escriban sobre una ocasión en la que su primera impresión de una persona fue incorrecta. Haga que identifiquen cómo la impresión fue incorrecta y por qué cambió.

Discuta la importancia de dar una buena primera impresión y la dificultad de recuperarse de una mala primera impresión.

Extensión: Usar tecnología

Actividad: Haga que los estudiantes usen un programa de autoedición para crear panfletos sobre una carrera que les parezca interesante. Pida a los estudiantes que incluyan el entrenamiento y la educación requeridos para esa carrera.

Haga que los estudiantes muestren sus panfletos y se hagan preguntas sobre las carreras.

Extensión: Tarea

Actividad: Haga que los estudiantes entrevisten a alguien en casa sobre su trabajo. Los estudiantes deben obtener información sobre las habilidades y la educación necesarias, cómo se estructuró la primera entrevista de la persona, qué tuvo que aprender en el trabajo, y así sucesivamente.

Haga que los estudiantes transcriban toda la entrevista.

Extensión: Recursos adicionales

Actividad: Haga que los estudiantes revisen la lista de grandes carreras de CNN Money en <http://money.cnn.com/magazines/moneymag/bestjobs>.

Haga que los estudiantes hagan un torbellino de ideas de una lista de trabajos interesantes y determinen la cantidad y el tipo de capacitación y educación requeridos para cada uno.

LECCIÓN **3**

ELEGIR EL LUGAR INDICADO: UNIVERSIDADES Y ESCUELAS TÉCNICAS

PLAN DE ACCIÓN

- Actividad inicial
- Universidades de dos años, universidades de cuatro años
- Estrecha el campo
- Lo correcto
- Conclusión
- Preguntas para la evaluación

Objetivos

Los estudiantes identifican las diferencias entre universidades, institutos terciarios y escuelas técnicas.

Los estudiantes aclararán sus necesidades de educación postsecundaria en términos de fortalezas, requisitos, matrículas y ubicaciones de las escuelas.

Materiales necesarios

- Una carretera local o un mapa de tránsito (Actividad inicial)
- Una variedad de descripciones de universidades, folletos y catálogos de la biblioteca de su escuela, suficientes para cada par de estudiantes (incluya universidades de cuatro años, comunitarias y técnicas, con énfasis en las escuelas locales). (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividades de “Encuesta universitaria” (n.º 10) para cada estudiante (Partes I y II)
- Una copia de la hoja de actividades “Estrechar el campo” (n.º 11) para cada estudiante (Parte II)
- Una copia de la hoja de actividades “Preparación para la universidad” (n.º 12) para cada estudiante (Parte II)
- Una copia de la hoja de actividades “Las raíces de Bronx nutren los caminos profesionales” (# 13) para cada estudiante (Parte III)

Actividad inicial (3 minutos)

Muestre a los estudiantes una carretera local o un mapa de tránsito. Señale las ubicaciones de la escuela y otro punto de referencia. Pregunte, “¿Cómo llegarías de la escuela a este punto de referencia?” Deje que la clase discuta varias rutas y opciones. Pregunte, “¿Cuál es la mejor manera de llegar allí? ¿Qué necesitas saber para hacer el viaje?”. (*La mejor manera es probablemente la ruta más directa. Necesita conocer las carreteras y/o las opciones de transporte para identificar la ruta más directa o la mejor.*)

Diga a los estudiantes que las carreras gratificantes son los destinos y las universidades, las universidades y las escuelas técnicas son las diferentes opciones para llegar allí. Explique que comenzarán a explorar las diferentes rutas disponibles para después de la escuela secundaria.

— Parte I Universidades de dos años, universidades de cuatro años (15 minutos)

Propósito: Los estudiantes entienden las diferencias entre las universidades de dos años y las universidades de cuatro años.

1. LOS ESTUDIANTES LEEN SOBRE DIFERENTES TIPOS DE UNIVERSIDADES.

Diga a los estudiantes que van a investigar algunas de las opciones de educación postsecundaria disponibles para ellos. Divida la clase en parejas y proporcione a cada pareja de estudiantes una descripción, un folleto o un catálogo de una universidad local.

Explique a los estudiantes que cada pareja presentará su universidad al resto de la clase. A medida que los estudiantes lean sobre sus universidades, pídale que subrayen o marquen con un círculo las palabras o los términos que deban definirse o debatirse. Discuta y defina lo siguiente, junto con cualquier otro término que los estudiantes puedan confundir, según sea necesario:

- Universidades comunitarias: Estas son universidades locales que ofrecen programas de grado asociado que generalmente toman dos años de estudio a tiempo completo. Muchos estudiantes se transfieren a una universidad de cuatro años para obtener su licenciatura.
- Escuelas técnicas / ocupacionales / vocacionales: Estas escuelas proporcionan capacitación ocupacional que conduce a un diploma o certificación en un campo. Algunas universidades comunitarias ofrecen programas conjuntos con escuelas técnicas para que los estudiantes puedan obtener créditos universitarios junto con su capacitación vocacional.
- Universidades de cuatro años: Las universidades de cuatro años ofrecen programas de licenciatura que requieren aproximadamente 120 créditos para graduarse y generalmente toman cuatro años de estudio a tiempo completo.
- Universidades: Las universidades son instituciones grandes que incluyen una facultad de artes y / o ciencias, escuelas profesionales y estudios de posgrado. Al igual que las universidades de cuatro años, las universidades en general también ofrecen títulos de pregrado.

En sus presentaciones, los estudiantes deben incluir información sobre programas de grado, matrícula, ubicación, opciones de transporte, requisitos de ingreso, clubes, instalaciones y deportes. Dé a los estudiantes unos minutos para preparar sus presentaciones.

2. **LOS ESTUDIANTES COMPARTEN INFORMACIÓN SOBRE DIFERENTES UNIVERSIDADES.**
Cuando los estudiantes terminen de trabajar, distribuya la hoja de actividades de “Encuesta de universidades” (n.º 10). Haga que cada pareja presente su escuela a la clase. Mientras los estudiantes escuchan a sus compañeros de clase, pídale que utilicen la hoja de actividades para registrar la información que consideran importante o interesante.
3. **LOS ESTUDIANTES COMBINAN CARRERAS / PROFESIONES CON UNIVERSIDADES DE DOS Y CUATRO AÑOS.**
Haga que los estudiantes usen las notas en su hoja de actividad “Encuesta de universidades” (n.º 10) para encontrar una o más universidades que se adapten a los trabajos, carreras o profesiones que les interesan. Dígales que marquen universidades apropiadas para su carrera en sus hojas de actividades. Haga que los estudiantes consulten con sus compañeros para verificar sus elecciones y responder cualquier otra pregunta.

Parte II Estrechar el campo (15 minutos)

Propósito: Los estudiantes identifican los factores que influyen en la elección de la escuela, incluida la matrícula, la ubicación y los requisitos.

1. **LOS ESTUDIANTES COMPARAN LA MATRÍCULA Y OTROS COSTOS.**
Distribuya la hoja de actividad “Estrechamiento del campo” (n.º 11). Haga que los estudiantes seleccionen tres universidades de sus hojas de actividades de “Encuesta de universidades” (n.º 10), y escriba los nombres de estas universidades en la parte superior de cada columna en la hoja “Estrechar el campo”.
Dirija cada par para calcular el costo de un título en las universidades en las que están interesados (generalmente 60 créditos para títulos de asociado y 120 créditos para títulos de licenciatura). Haga que los estudiantes discutan la información con sus compañeros y regístrela en sus hojas de actividades “Estrechar el campo”.
Los estudiantes se sorprenderán y probablemente se desalienten por el costo de la educación superior. Dígales que en futuras lecciones aprenderán sobre las diferentes formas de pagar por su educación, incluidas becas, subvenciones y préstamos.
2. **LOS ESTUDIANTES CONSIDERAN FACTORES DE UBICACIÓN Y TRANSPORTE.**
Pida a las parejas que analicen sus universidades en relación con el lugar donde viven. ¿Podrían ellos viajar? ¿Hay transporte público? ¿Necesitarían un auto? ¿Tendrían que vivir en el campus o cerca de la escuela? Haga que cada par revise la información de transporte en su hoja de “Encuesta de universidades” y agréguela a sus hojas “Estrechar el campo”.
3. **LOS ESTUDIANTES COMPARAN LOS REQUISITOS DE INGRESO A LAS UNIVERSIDADES.**
Escriba los siguientes términos en la pizarra o en una transparencia para proyector: “Puntajes SAT”, “GPA”, “rango de clase” y “entrevista personal”. Explique estos términos a los estudiantes según sea necesario. Debido a que hay instalaciones limitadas, las universidades tienen requisitos como estos para seleccionar estudiantes entre los que se postulan.

Dirija a los estudiantes a investigar los requisitos específicos para las escuelas en las que están interesados. Luego, distribuya la hoja de actividades “Preparación para la universidad” (n.º 12) a los estudiantes. Haga que los estudiantes marquen los cursos que ya tomaron y anoten los requisitos que aún deben completar. Haga que los estudiantes agreguen la información nueva para completar sus hojas de actividades “Estrechar el campo”.

4. LOS ESTUDIANTES CONSIDERAN OTROS FACTORES RELACIONADOS CON LA ELECCIÓN DE UNA UNIVERSIDAD.

Escriba los siguientes términos en la pizarra o en una transparencia para proyector: “Campus”, “instalaciones”, “deportes” y “clubes”. Obtenga de los estudiantes una definición para cada término.

Discuta con los estudiantes por qué se deben considerar estos factores al elegir una universidad. Señale que aunque es muy poco probable que una escuela satisfaga todas sus necesidades, aún deben buscar una escuela que tenga tantas de sus características ideales como sea posible.

Pida a los pares que revisen sus hojas de “Encuesta universitaria” para obtener esta información. Dé a los estudiantes unos minutos para agregar esta nueva información a sus hojas de actividades “Estrechar el campo”.

5. LOS ESTUDIANTES CLASIFICAN LAS UNIVERSIDADES EN LAS QUE ESTÁN INTERESADOS.

Señale a los estudiantes que ahora tienen información considerable sobre las universidades en las que están interesados. Diga a los estudiantes que enumeren las universidades en su encuesta de uno a tres en orden de preferencia (una de las cuales es la mejor opción) y que compartan sus resultados con sus compañeros. Incentívelos a hacer preguntas sobre las elecciones de sus compañeros de clase, señalando, por ejemplo, cualquier factor que pueda haberse pasado por alto.

Parte III Lo correcto (15 minutos)

Propósito: Los estudiantes escuchan y discuten una historia de éxito de la vida real y aplican lo que han aprendido.

1. LOS ESTUDIANTES LEEN UNA HISTORIA DE ÉXITO DE LA VIDA REAL.

Distribuya la hoja de actividades “Las raíces de Bronx nutren los caminos profesionales” (n.º 13). Haga que los estudiantes lean el artículo solos o en grupos pequeños.

2. LOS ESTUDIANTES DISCUTEN LA HISTORIA Y CÓMO PODRÍA APLICARSE A SUS VIDAS.

Comience una discusión del artículo con preguntas como las siguientes: “¿Qué tienes en común con el Sr. Cappelli? ¿Con la Sra. Cruz? ¿Por qué el Sr. Cappelli le dio un trabajo a la Sra. Cruz? ¿Cómo crees que el trabajo escolar de la Sra. Cruz cambió después del primer verano que trabajó para el Sr. Cappelli?”.

Pida a los estudiantes que consideren cómo un joven Louie Cappelli podría haberse beneficiado de este módulo.

Conclusión (2 minutos)

Haga que los estudiantes revisen las hojas de actividades que completaron en esta lección. Pregunte, “¿Qué puedes hacer el próximo semestre o este verano para prepararte mejor para la universidad?” Obtenga de los estudiantes los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Hay diferentes tipos de universidades, cada una ofrece diferentes grados.
- Seleccione una universidad que ofrezca títulos o programas en su campo de interés.
- Los factores a tener en cuenta al elegir una universidad incluyen la matrícula, la ubicación y los requisitos de ingreso.

Preguntas para la evaluación

1. Enumera cuatro factores que son importantes para elegir una universidad.
2. ¿Dónde puede obtener información sobre las universidades en las que está interesado?
3. ¿Qué pasos puedes dar para que te acepten en la universidad de tu elección?

EXTENSIONES DE LA LECCIÓN

Extensión: Usar citas

Cita: “En todas las cosas, el éxito depende de la preparación previa, y sin esa preparación seguramente habrá fracaso”. -Confucio

Actividad: Haga que los estudiantes escriban un párrafo sobre cómo los ejercicios en esta lección los ayudarán a tener éxito al elegir una universidad.

Extensión: Abordar múltiples estilos de aprendizaje

Actividad: Haga que los estudiantes escriban canciones o poemas que describan su instituto ideal de educación superior.

Haga que los estudiantes reciten sus poemas o letras en su canción.

Extensión: Escribir en el diario

Actividad: Haga que los estudiantes escriban sobre lo que esperan obtener de la institución a la que eligen asistir.

Haga que los estudiantes describan por qué creen que quieren asistir a ciertas instituciones.

Extensión: Usar tecnología

Actividad: Haga que los estudiantes realicen “visitas virtuales” a los campus universitarios visitando los sitios web de las escuelas en las que están interesados.

Haga que los estudiantes describan lo que vieron y lo que fue más atractivo para ellos sobre cada escuela.

Extensión: Tarea

Actividad: Pida a los estudiantes que investiguen qué escuelas tienen buena reputación para los programas en el campo de estudio que desean orientarse. Pregúnteles por qué la escuela tiene una buena reputación (por ejemplo, debido a la facultad, investigación, plan de estudios, etc.).

Indique a los estudiantes que hagan una lista de cinco escuelas a las que posiblemente puedan asistir.

Extensión: Recursos adicionales

Actividad: Haga que los estudiantes usen su escuela o biblioteca pública para buscar libros y artículos sobre cómo postularse a la universidad.

Pida a los estudiantes que compartan sus hallazgos con la clase. Compile una lista de recursos impresos y proporcione a cada estudiante una copia.

LECCIÓN 4

POSTULACIÓN A UNIVERSIDADES Y ESCUELAS TÉCNICAS *

PLAN DE ACCIÓN

SESIÓN 1

- Actividad inicial
- Paso uno: Postúlese
- Paso dos: ¡Acepte mi postulación, por favor!
- Preguntas para la evaluación: Sesión 1

SESIÓN 2

- Redacción: ¿Por qué?
- El proceso de redacción
- Conclusión
- Preguntas para la evaluación: Sesión 2

Objetivos

- Los estudiantes identificarán los beneficios de postular a una variedad de escuelas.
- Los estudiantes practicarán completar postulaciones para la universidad.
- Los estudiantes escribirán ensayos de entrada modelo.

Materiales necesarios

SESIÓN 1

- Una copia de la hoja de actividades “Postulaciones A +” (n.º 14) para cada estudiante (Parte I)
- Tijeras y cinta (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividades “Planificador de postulación a la universidad” (n.º 15) para cada estudiante (Parte II)
- Catálogos y folletos de la universidad (Parte II)
- Resaltadores (Parte II)

* Esta lección está diseñada para tomar dos sesiones de clase.

- Una copia de la Postulación común para cada estudiante (Parte II y Sesión 2, Parte I) (Nota: Si su departamento de orientación no tiene la postulación común, puede comunicarse directamente con el College Board o encontrarla en línea en www.commonapp.org).

SESIÓN 2

- Una copia de la hoja de actividad “Postúlese” (n.º 16) para cada estudiante (Parte I)
- Copias de un ensayo de muestra, una para cada grupo de cuatro o cinco estudiantes (este ensayo puede tomarse de un libro sobre ensayos universitarios en la biblioteca de la escuela u oficina de orientación). (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividad “Tema de torbellino de ideas” (# 17) para cada estudiante (Parte I)
- Cuatro o más fichas para cada estudiante (Parte II)

SESIÓN 1

Actividad inicial (3 minutos)

Escriba estos lemas publicitarios para una lotería estatal en la pizarra: “Oye, nunca lo sabes” y “Tienes que estar ahí para ganar”. Pregúnteles a los estudiantes cómo pueden conectarse estas ideas para postularse e ir a la universidad. (*Los estudiantes pueden responder: si no lo intentas, nunca sabrás lo que podría lograr*).

Explique a los estudiantes que las próximas dos sesiones los llevarán por el proceso paso a paso de la postulación a las universidades.

Parte I Paso uno: Postularse (20 minutos)

Propósito: Los estudiantes identifican los beneficios de postularse a una variedad de escuelas y los pasos apropiados para completar las postulaciones.

1. LOS ESTUDIANTES APRENDEN EL PROPÓSITO DE LAS POSTULACIONES.

Divida la clase en grupos de tres o cuatro. Indique a los estudiantes que consideren la siguiente situación:

Supongamos que como clase decidimos dejar que cinco nuevos estudiantes se unan a nosotros. Podemos seleccionar a quien queramos. Para nuestra sorpresa, ¡cien estudiantes quieren unirse a nuestra clase! ¿Cómo elegiremos entre ellos? ¿Qué querríamos saber sobre ellos? ¿Qué criterios usaremos para seleccionar a los nuevos estudiantes?

Dé a los grupos cinco minutos para desarrollar una postulación u otras ideas de evaluación de admisiones. Luego, pídale que compartan sus ideas con la clase.

Pida a los estudiantes que consideren el proceso que desarrollaron para identificar algunos de los motivos del proceso de postulación a la universidad. Registre las respuestas de los estudiantes en la pizarra o en una transparencia para proyector.

2. LOS ESTUDIANTES ORGANIZAN LOS PASOS PARA COMPLETAR POSTULACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

Distribuya copias de la hoja de actividades “Postulaciones A +” (n.º 14), tijeras y cinta a los grupos. Explique a los estudiantes que estos son los pasos que deben seguir para completar las postulaciones, pero que están fuera de servicio.

Pida a los estudiantes que corten a lo largo de las líneas punteadas y organicen los pasos en el orden que consideren mejor. Pida que peguen sus pasos para compartir con la clase.

Discuta los diferentes planes organizacionales. Haga que los estudiantes revisen dentro de sus grupos. Indique a los estudiantes que graben estos pasos en sus diarios o guarden las hojas de actividades para utilizarlas como recordatorios cuando comiencen el proceso de postulación.

Parte II Paso dos: ¡Acepte mi postulación, por favor! (20 minutos)

Propósito: Los estudiantes identifican una variedad de escuelas para postularse y determinan cómo solicitar postulaciones de admisión.

1. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN UNA VARIEDAD DE ESCUELAS PARA POSTULARSE Y CONTACTARSE PARA LAS POSTULACIONES.

Explique a los estudiantes que muchas guías sugieren postular a cuatro o seis escuelas en tres categorías diferentes: “Escuelas dentro de su alcance” (menos del 50% de posibilidades de ser aceptado), “escuelas de buena oportunidad” (probabilidad del 50/50) y “escuelas seguras” (más del 50% de posibilidades). En la lección anterior, los estudiantes identificaron tres escuelas que les interesaban. Pida que trabajen con los socios para revisar sus notas y volver a examinar los catálogos/folletos, según sea necesario, a fin de identificar a sus escuelas dentro de su alcance, las escuelas de buena oportunidad y las escuelas seguras.

Distribuya la hoja de actividades “Planificador de postulación a la universidad” (n.º 15) a cada estudiante. Haga que los estudiantes anoten sus tres opciones escolares (de la lección 3 de este módulo) en la primera columna.

Lea los pasos en la hoja de actividades para asegurarse de que los estudiantes entiendan cada uno. Luego haga que los estudiantes verifiquen los catálogos de la universidad para averiguar cómo solicitar las postulaciones. Como tarea asignada, haga que los estudiantes se comuniquen con las escuelas que enumeraron para las postulaciones y registre la fecha de su postulación en sus hojas de actividades.

2. LOS ESTUDIANTES REVISAN LA POSTULACIÓN COMÚN.

Explique a los estudiantes que muchas universidades usan la aplicación común: una forma estandarizada que los estudiantes completan una vez y envían a varias escuelas. Distribuya copias de la Postulación común para que los estudiantes la utilicen como práctica.

Dé a los estudiantes marcadores y haga que trabajen en grupos pequeños para leer la Postulación común. Permítales destacar términos o preguntas desconocidos. Si el grupo no puede responder las preguntas, reúna a la clase.

Aquí hay algunos términos que pueden necesitar explicación:

- Candidato de acción temprana o decisión temprana
- SAT o SAT I
- SAT II o Pruebas de Logro
- ACT: Prueba universitaria americana
- TOEFL: Prueba de Inglés como Lengua Extranjera

Diga a los estudiantes que la próxima sesión se centrará en los ensayos que muchas escuelas requieren como parte del proceso de postulación.

Como una tarea antes de comenzar la sesión 2, pídale a los estudiantes que encuentren primeras oraciones interesantes de sus libros favoritos.

Preguntas para la evaluación: Sesión 1

1. Enumera los pasos para completar una postulación para la universidad.
2. Enumera una escuela de alcance, una escuela de oportunidad y una escuela segura a la que estás considerando postularte. Explica por qué cada escuela es un alcance, una buena oportunidad o una seguridad.
3. ¿Qué es la postulación común?

SESIÓN 2

Parte I Redacción: ¿Por qué? (20 minutos)

Propósito: Los estudiantes entienden el propósito del ensayo personal y se preparan para escribir un ensayo modelo de admisión.

1. LOS ESTUDIANTES DISCUTEN POR QUÉ UN ENSAYO PERSONAL ES PARTE DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

Haga que los estudiantes observen la información que han grabado en sus postulaciones comunes de práctica. Pregunte: “¿Cómo se sentirían si se tomara una decisión sobre su futuro utilizando solo esta información?” (*Los estudiantes pueden responder: la información es solo números, no dice nada acerca de ellos como personas*).

Explique que el propósito del ensayo es brindar a cada postulante la oportunidad de presentarse a sí mismo como el individuo único que es. Señale a los estudiantes que el ensayo no es una prueba; más bien, permite a las universidades conocer personalmente a los estudiantes.

Distribuya copias de la hoja de actividad “Postúlate” (# 16). Dé a los estudiantes unos minutos para leer el artículo. Pida que resuman la información pidiéndoles que describan algunas de las sugerencias de redacción de ensayos que figuran en el artículo. (*Los estudiantes pueden responder: escribir sobre algo personal, describir el evento tal como sucedió, no intente nada fuera de lo normal a menos que sea un escritor talentoso*).

2. LOS ESTUDIANTES LEEN Y DISCUTEN ENSAYOS DE MUESTRA.

Diga a los estudiantes que ahora revisarán un ensayo.

Divida la clase en grupos de cuatro o cinco. Distribuya copias de un ensayo de muestra de una biblioteca o recurso de la oficina de orientación a cada grupo. Pida a los estudiantes que imaginen que son oficiales de admisiones que leen el ensayo. Luego, deles alrededor de 10 minutos para leer y discutir el ensayo. Discuta las siguientes preguntas como un grupo:

- ¿Qué tema eligió el escritor?
- ¿Cuáles son algunos ejemplos de oraciones que son personales o que contienen descripciones vívidas de un objeto o acción?
- ¿Qué aprendiste sobre el escritor?
- ¿Encajaría el escritor en nuestra escuela?

3. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN TEMAS Y TEMAS DE ENSAYO.

Remita a los estudiantes a la aplicación común. Pida que lean las instrucciones para escribir el ensayo. Distribuya copias de la hoja de actividad “torbellino de ideas temáticas” (n.º 17) a los estudiantes en sus grupos pequeños.

Explique a los estudiantes que es importante buscar un tema original para sus ensayos. Los temas interesantes o inusuales hacen que los ensayos interesantes e inusuales se destaquen. Dé a los grupos 10 minutos para intercambiar ideas sobre temas para cada categoría en la hoja de actividades.

Cuando termine la clase, haga que un grupo lea su lista para la primera categoría, “Relaciones personales e influencias”. Haga que los otros grupos tachen los mismos temas si aparecen en sus listas. Luego haga que otro grupo lea su lista, y así sucesivamente. Repita para “Experiencias de vida” y “Cualidades personales”.

Los estudiantes pueden sorprenderse por la cantidad de ideas repetidas. ¿Con cuántos temas inusuales surgió la clase? ¡La respuesta podría ser ninguna! Si el tiempo lo permite, reagrupe a los estudiantes y repita la actividad, o inténtelo nuevamente otro día. Trabaje hasta que los estudiantes hayan intercambiado ideas interesantes e inusuales sobre las cuales escribir.

Parte II El proceso de redacción (25 minutos)

Propósito: Los estudiantes exploran el proceso de redacción: buscan temas, eligen la primera oración importante y organizan un primer borrador.

1. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN RECURSOS PERSONALES PARA TEMAS DE ENSAYOS.

Mientras los estudiantes realizan las siguientes actividades, recuérdelos que el propósito del ensayo es que se expresen. Es posible que desee hacer signos en forma de llaves con los siguientes recordatorios escritos en ellos: sea usted mismo, sea honesto y cuente una historia rica en detalles.

Explique a los estudiantes que el mejor tema para sus ensayos será uno que les resulte significativo y sobre el que sepan mucho. Distribuya cuatro o más fichas a cada estudiante. Haga que los estudiantes escriban una actividad extracurricular, pasatiempo y experiencia laboral en cada tarjeta. Luego, deles cinco minutos para que asocien libremente una lista de pensamientos, ideas, frases e imágenes para cada tarjeta.

Pida a los estudiantes que busquen en sus diarios y ensayos antiguos los temas e ideas sobre los cuales escribir. Incentíelos a discutir sus ideas con otros estudiantes usando preguntas como “¿Te parece interesante este tema o asunto? ¿Qué te dice sobre mí?”.

Diga a los estudiantes que las listas de los 10 mejores son otra forma de generar ideas para los temas. Pida a los estudiantes que hagan un torbellino de ideas sobre una variedad de listas de los 10 mejores (por ejemplo, 10 experiencias personales más importantes, 10 personas más importantes, 10 mejores películas, 10 personajes de libros que le gustaría conocer, etc.).

También puede incentivar a los estudiantes a dibujar grupos alrededor de un tema. Por ejemplo, un estudiante puede poner “experiencias de trabajo” en un círculo central y dibujar una red sobre sus experiencias laborales. Los estudiantes deben ver un área del grupo que se ve particularmente rica y para la cual proporcionaron muchos detalles.

2. LOS ESTUDIANTES DISCUTEN LAS PRIMERAS ORACIONES DE MUESTRA.

Pida a los voluntarios que compartan las primeras oraciones de algunos de sus libros favoritos. Indique a los estudiantes que digan qué es lo que más les gustó del libro.

Luego pregunte a los estudiantes: “¿Por qué es importante una primera oración interesante para sus ensayos personales?” (*Deben responder: desea llamar la atención del oficial de admisiones que lee su ensayo para que se destaque*).

3. LOS ESTUDIANTES REVISAN LOS PASOS DEL PROCESO DE REDACCIÓN.

Explique a los estudiantes que el proceso de redacción de sus ensayos personales puede llevar varios meses. Cuanto más tiempo le dediquen, mejores serán sus ensayos. Revise estos pasos de redacción:

- Tome notas, flujo de conciencia de redacción Use fichas o trozos de papel doblados en secciones. Escriba una idea en cada tarjeta o en cada sección. No se preocupe por la mecánica (es decir, la ortografía, la puntuación y la gramática).
- Organice sus notas. Ponga sus fichas o secciones cortadas en orden.
- Crear un esquema. Agregue detalles específicos para cada punto principal.
- Escriba un primer borrador.
- Deje el primer borrador y guárdelo por un día o dos.
- Revíselo y reescríbalo varios días después.
- Deje el segundo borrador, luego revíselo y vuelva a escribir.
- Obtenga retroalimentación de sus compañeros, maestros y consejeros.

- Revise y reescriba.
- Repita los borradores, deje y revise.
- Repase. Verifique la ortografía, la gramática y la puntuación.
- Haga una copia final del ensayo.

Sugiera que cuando los estudiantes comiencen a escribir ensayos, trabajen con compañeros de redacción. Si es necesario, recuerde a los estudiantes las pautas para una retroalimentación constructiva y para usar mensajes y preguntas cuando critiquen el trabajo de otra persona. Haga una lista de las preguntas o frases apropiadas que los socios pueden usar al leer el trabajo de los demás, por ejemplo:

- No estoy seguro de lo que quieres decir en esta oración.
- Me gustan estas palabras juntas, me hacen ver X.
- No entiendo cómo Y llevó a Z.
- ¿Cómo cambió X la forma en que miras a Y?
- No entiendo cómo te hizo sentir esto.

Conclusión (3 minutos)

Pida a los estudiantes que resuman los pasos que deben seguir para postularse a la universidad. Obtenga de ellos los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Postúlese en una variedad de universidades, incluidas las escuelas de fácil ingreso, las escuelas dentro de su alcance y las escuelas seguras.
- Las postulaciones se pueden obtener a través de Internet, por teléfono o por correo.
- Completar la postulación requiere tiempo y paciencia.
- El ensayo es importante porque es tu oportunidad de causar una impresión personal.

Preguntas para la evaluación: Sesión 2

1. Enumera tres de tus experiencias personales más importantes, tres de las personas más importantes para ti y tres de tus personajes favoritos de un libro o película. Explica por qué cada experiencia, persona y personaje es importante para ti. ¿Cuál de estos temas se puede expandir a un ensayo que te interese?
2. Describe los pasos del proceso de redacción.

EXTENSIONES DE LA LECCIÓN

Extensión: Usar citas

Cita: “Nunca dejes que el miedo a equivocarte se interponga en tu camino”.
-Babe Ruth, legendario Yankee de Nueva York

Actividad: Discuta cómo se relaciona esta cita con la postulación a universidades y escuelas técnicas.

Extensión: Abordar múltiples estilos de aprendizaje

Actividad: Haga que los estudiantes creen gráficos de las escuelas en las que están interesados. Pida que incluyan información como los grados conferidos; si la escuela se encuentra dentro del alcance, es una buena oportunidad o una escuela segura; requisitos; matrícula; ubicación; etc.

Haga que los estudiantes muestren sus gráficos en un papel de póster y cuélguelos en la sala.

Extensión: Escribir en el diario

Actividad: Diga a los estudiantes que piensen en los desafíos que han enfrentado, por qué quieren seguir cierto curso de estudio, qué postulación no le dirán al personal de admisiones, etc.

Haga que esbocen un posible ensayo de la universidad sobre uno de estos temas.

Extensión: Usar tecnología

Actividad: Haga que los estudiantes traigan su canción favorita, una sobre la que escribirían en un ensayo de la universidad porque los representa. Toque las canciones para la clase.

Haga que los estudiantes describan por qué la canción que los eligió los representa.

Extensión: Tarea

Actividad: Haga que los estudiantes obtengan postulaciones para las escuelas a las que desean postularse.

Haga que los estudiantes comparen y contrasten las postulaciones que reciben.

Extensión: Recursos adicionales

Actividad: Haga que los estudiantes se remitan a *The Best College Admission Essays* de Mark Alan Stewart y Cynthia C. Muchnick y *Essays That Will Get You into College* de Amy Burnham, Daniel Kaufman y Chris Dowhan.

Haga que los estudiantes describan los elementos de un gran ensayo.

LECCIÓN 5

DESCUBRIR EL DINERO: BECAS, SUBVENCIONES Y PRÉSTAMOS

PLAN DE ACCIÓN

- Actividad inicial
- ¡Becas, subvenciones y préstamos! ¡Oh Dios!
- Búsqueda del tesoro
- ¡Más formularios!
- Conclusión
- Preguntas para la evaluación

Objetivos

Los estudiantes determinarán las diferencias entre becas, subvenciones y préstamos.

Los estudiantes identificarán becas, subvenciones y préstamos disponibles en universidades, escuelas técnicas, el gobierno y el sector privado.

Materiales necesarios

- Fichas con términos de ayuda financiera escritos y una bolsa grande (Parte II)
- Libros o catálogos sobre ayuda financiera y/o acceso a internet (Incluya fuentes de información para aproximadamente 14 grupos para investigar). (Parte II)
- Una copia de la hoja de actividades “Aquí está el dinero” (n.º 18) para cada estudiante (Parte II)
- Una copia de la hoja de actividad “Declaración de propósito educativo/cumplimiento de registro” (n.º 19) para cada estudiante (Parte II)
- Una copia del formulario FAFSA para cada estudiante (disponible en su oficina de orientación o en http://federalstudentaid.ed.gov/fafsa_options.html) (Parte III)
- Resaltadores, uno para cada par de estudiantes (Parte III)

Actividad inicial (3 minutos)

Diga a los estudiantes: “Deseas comprar un par de zapatillas nuevas, pero no tienes efectivo. ¿Cuántas maneras diferentes (legales) puedes pensar para obtener el dinero para las zapatillas?” Haga que la clase piense en maneras de recaudar dinero. (*Entre otras cosas, los estudiantes deben sugerir: pedir a un padre dinero en efectivo, hacer tareas domésticas o encontrar un trabajo para ganar dinero, pedir dinero prestado*).

Diga a los estudiantes que así como hay diferentes maneras de recaudar o ganar dinero para zapatillas, hay diferentes maneras de recaudar o ganar dinero para pagar una educación universitaria.

Parte I ¡Becas, subvenciones y préstamos! ¡Oh Dios! (10 minutos)

Propósito: Los estudiantes determinan las diferencias entre becas, subvenciones y préstamos e identifican preguntas sobre ayuda financiera para orientar su investigación.

1. LOS ESTUDIANTES ENTIENDEN LAS DIFERENCIAS ENTRE BECAS, SUBVENCIONES, PROGRAMAS DE TRABAJO Y ESTUDIO Y PRÉSTAMOS.

Diga a los estudiantes que el costo de la universidad NO debería ser el factor decisivo en su selección de escuelas. Señale que dos de las escuelas más caras, Harvard y Stanford, brindan ayuda financiera a más de la mitad de los estudiantes que aceptan. Dígalos que casi la mitad de todos los estudiantes universitarios reciben algún tipo de ayuda financiera. Además, muchos estudiantes trabajan mientras van a la escuela.

Divida a los estudiantes en ocho grupos y asigne cada una de las siguientes palabras a los grupos (dos grupos trabajarán en cada palabra): “Subvención”, “beca”, “trabajo-estudio” y “préstamo”. Indique a cada grupo que desarrolle una definición de su palabra, ya que piensan que se relaciona con la financiación de la universidad.

Cuando los estudiantes hayan desarrollado definiciones, pida a cada grupo que comparta sus resultados con la clase. Es posible que desee tener definiciones preparadas para cada uno de estos términos.

2. LOS ESTUDIANTES INTERCAMBIAN IDEAS SOBRE AYUDA FINANCIERA.

Indique a cada grupo que desarrolle una lista de preguntas sobre la ayuda financiera y el dinero para la universidad. Cuando los grupos hayan terminado, pida a un voluntario de cada grupo que escriba sus preguntas en la pizarra o en el papel. Muestre la lista para que los estudiantes la refieran y la agreguen a lo largo de esta lección.

Parte II Búsqueda del tesoro (20 minutos)

Propósito: Los estudiantes investigan e informan sobre fuentes de ayuda financiera.

1. LOS ESTUDIANTES INVESTIGAN FUENTES DE AYUDA FINANCIERA.

Divida la clase en parejas o grupos pequeños (alrededor de 14 grupos). Escriba lo siguiente en fichas y colóquelas en una bolsa:

- Préstamo Federal Stafford
- Préstamo Federal PLUS
- Préstamo Federal Perkins
- Becas federales Pell
- Programa federal de trabajo y estudio (FWS)
- Programas militares y de veteranos
- Subvención de Oportunidad Educativa Suplementaria Federal (FSEOG)
- Préstamo Federal de Educación Familiar (FFEL)
- Programas de ayuda de [nombre de su estado]
- Becas deportivas
- Ayuda para mujeres
- Ayuda para personas con discapacidades
- Ayuda para minorías étnicas
- Bancos locales

Haga que cada grupo elija una tarjeta de la bolsa. Luego, haga que los grupos se conviertan en “expertos” de ayuda financiera sobre el programa, grupo o fuente de ayuda que han elegido. Diga a cada grupo que deben encontrar tanta información como puedan y que presentarán esa información al resto de la clase.

Los siguientes sitios web y libros de la biblioteca de la escuela u oficina de orientación permitirán a los estudiantes comenzar su investigación:

- www.fastweb.com
- www.finaid.org
- <http://federalstudentaid.ed.gov>
- www.collegeboard.com (seleccione “Para estudiantes” y luego “Pagar la universidad”)
- www.collegenet.com/mach25
- scholarships.salliemae.com
- *The Scholarship Book: The Complete Guide to Private-Sector Scholarships, Fellowships, Grants, and Loans for the Undergraduate* de Ellen Schneid y Daniel J. Cassidy
- *Manual del College Board/Becas*
- *The Scholarship Scouting Report: An Insider's Guide to America's Best Scholarships* de Ben Kaplan
- *Becas, subvenciones y premios de Peterson*

Entregue a cada grupo una o más copias de la hoja de actividades “Aquí está el dinero” (n.º 18) para completar. Diga a los estudiantes que completen esta hoja con la información que encuentren. Explique a los estudiantes que al final de la clase, fotocopiarán todas las hojas de actividades, y crearán un conjunto de clases para que cada estudiante las use como referencia en el futuro.

2. LOS GRUPOS DE ESTUDIANTES COMPARTEN SUS RESULTADOS CON LA CLASE.

Dé a cada grupo tiempo para prepararse y presentar los resultados de su investigación a la clase. Recuérdeles que aborden la lista de preguntas de la parte I.

Los estudiantes descubrirán que cada programa de ayuda financiera federal requiere la Declaración de cumplimiento de registro/propósito educativo. Distribuya copias de la hoja de actividad “Declaración de propósito educativo/cumplimiento de registro” (n.º 19). Lea la hoja de actividades con los estudiantes y déles tiempo para completarla.

3. LOS ESTUDIANTES APRENDEN SOBRE CONCURSOS DE BECAS.

Cuénteles a los estudiantes la historia de Benjamin Kaplan, quien ganó \$ 90,000 en concursos de becas. Descubrió que la mayoría de las postulaciones de becas solicitaban un ensayo, una lista de actividades, una transcripción académica y cartas de recomendación. Kaplan escribió varios ensayos y los adaptó para cada beca. Sus temas incluyen planes universitarios, metas profesionales y aportes futuros a la sociedad. Ingresó en grandes concursos nacionales y concursos disponibles para estudiantes locales o miembros de organizaciones. Su búsqueda comenzó en su último año, pero descubrió que también hay concursos para estudiantes más jóvenes. (Visite www.cityofcollegedreams.org y seleccione “About Ben Kaplan” para obtener más información).

Parte III ¡Más formularios! (20 minutos)

Propósito: Los estudiantes examinan el formulario de FAFSA.

1. LOS ESTUDIANTES TRABAJAN CON SUS COMPAÑEROS PARA LEER EL FORMULARIO DE FAFSA.

Entregue a cada par de estudiantes un formulario de FAFSA (Solicitud de Ayuda Federal Gratuita para Estudiantes) y un marcador. Diga a los estudiantes que lean el formulario y resalten las líneas o direcciones que necesitan aclaración. Luego, pídale a los estudiantes que usen los recursos de la parte II para responder las preguntas de los demás.

Cuando los estudiantes hayan terminado de trabajar, haga que cada grupo comparta lo que encontraron. Aclare a los estudiantes según sea necesario.

2. LOS ESTUDIANTES COMIENZAN A COMPLETAR EL FORMULARIO DE FAFSA .

Ayude a los estudiantes a completar el formulario lo mejor que puedan. Si no terminan el formulario en clase, o si los estudiantes necesitan ayuda para descubrir parte de la información en el formulario, pídeles que lo completen en casa con sus padres o tutores. Recuerde a los estudiantes que sus padres/tutores podrían no querer compartir su información financiera con ellos. Cuando llegue el momento de enviar la FAFSA a las escuelas, los padres/tutores pueden optar por completarla y enviarla sin compartirla con los estudiantes.

Diga a los estudiantes que guarden estos formularios en un lugar seguro, para que puedan usarlos cuando se postulen para la universidad.

Conclusión (2 minutos)

Obtenga las opiniones de los estudiantes con respecto a cómo esta lección ha cambiado su forma de pensar acerca de la búsqueda de una educación universitaria. Obtenga de ellos los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Hay muchas maneras diferentes de pagar una educación universitaria.
- Hay dinero para la universidad disponible en las escuelas; gobiernos locales, estatales y federales y el sector privado. También hay concursos de becas en los que los estudiantes pueden participar.
- Solicitar cualquier tipo de ayuda financiera implica investigar y completar formularios de manera cuidadosa, honesta y puntual.

Preguntas para la evaluación

1. ¿Qué es ayuda financiera? ¿Por qué es importante comenzar a pensar en la ayuda financiera ahora?
2. Explique las diferencias entre becas, subvenciones y préstamos.
3. Enumere y describa cinco fuentes de ayuda financiera.

EXTENSIONES DE LA LECCIÓN

Extensión: Análisis de los números

Actividad: Haga que los estudiantes visiten <http://nces.ed.gov/fastfacts/display.asp?id31> e identifiquen las estadísticas que les parezcan interesantes o sorprendentes. Alternativamente, puede seleccionar algunas cifras de este sitio antes de tiempo y presentarlas a la clase.

Discuta las implicancias de estos números y la oportunidad que existe como resultado.

Extensión: Abordar múltiples estilos de aprendizaje

Actividad: Pida a los estudiantes que creen una línea de tiempo de la postulación a la universidad y los procesos de préstamo.

Discuta la importancia de los plazos en estos procesos.

Extensión: Escribir en el diario

Actividad: Haga que los estudiantes comiencen una entrada de diario con “Una educación universitaria vale ...”.

Haga que los estudiantes discutan la importancia de poder acceder al dinero que está disponible en becas, subvenciones y préstamos.

Extensión: Usar tecnología

Actividad: Haga que los estudiantes investiguen fuentes de becas en línea.

Pida a los estudiantes que enumeren estas fuentes en fichas y las comparta con la clase.

Extensión: Tarea

Actividad: Pida a los estudiantes que creen un presupuesto para un semestre de universidad, que incluye matrícula, libros, alojamiento y comida y entretenimiento.

Haga que los estudiantes compartan los presupuestos que han creado.

Extensión: Recursos adicionales

Actividad: Haga que los estudiantes revisen un libro sobre becas o visite www.fastweb.com.

Haga que los estudiantes discutan sus opciones para financiar una educación universitaria.

Durante una semana, anota la cantidad de tiempo que pasas en cada actividad que realizas. Escribe los trabajos a tiempo parcial o después de la escuela, deportes y otros pasatiempos, tareas del hogar, lectura por placer, hablar por teléfono, citas y otros.

TIEMPO REAL

| DÍA: |
|--|--|--|--|--|--|--|
| mañana: |
| tarde: |
| noche: |
| TOTALES: <i>minutos/horas</i> dormir: escuela: comer: TV: teléfono: otras actividades: |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



CONTEO EN TIEMPO REAL

Una semana tiene 168 horas. Así es como invierto mi tiempo:

dormir: _____ otras actividades: _____
 escuela: _____
 comer: _____
 ver TV: _____
 hablar por teléfono: _____

MIS CINCO ACTIVIDADES FAVORITAS:

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

ESTILOS DE APRENDIZAJE (Para el maestro: Guardar para la parte 3).

Cortar cada estilo de aprendizaje. Pegarlos en la parte inferior de la categoría apropiada de habilidades en la hoja de actividades “Habilidades”.

| | | | | | | |
|---------------------------|----------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Atlético, Corporal | Musical | Visual, Artístico | Matemático, Lógico | Verbal, Lingüístico | Social, Interpersonal | Social, Intrapersonal |
| Atlético, Corporal | Musical | Visual, Artístico | Matemático, Lógico | Verbal, Lingüístico | Social, Interpersonal | Social, Intrapersonal |
| Atlético, Corporal | Musical | Visual, Artístico | Matemático, Lógico | Verbal, Lingüístico | Social, Interpersonal | Social, Intrapersonal |

HABILIDADES

Elige tres de tus actividades favoritas. Enumera las habilidades que necesitas para cada una a continuación.

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Actividad: Habilidades: | Actividad: Habilidades: | Actividad: Habilidades: |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|

Escribe cada habilidad debajo del encabezado apropiado a continuación. Cuenta el número de habilidades y escribe el total debajo de cada cuadro.

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| PERSONAS (o ANIMALES) Estilo/s de aprendizaje: | COSAS Estilo/s de aprendizaje: | INFORMACIÓN Estilo/s de aprendizaje: |
|---|---------------------------------------|---|

TOTAL: _____

TOTAL: _____

TOTAL: _____

Con las habilidades que tengo, podría disfrutar de un empleo, carrera o profesión que tenga que ver con _____

TRES GRUPOS DE HABILIDADES, MUCHAS OCUPACIONES

| | | |
|--|--|---|
| <p>A. Personas (o animales)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ayudar o cuidar de • entretener • enseñar • asesorar <p>• _____</p> <p>Ocupaciones</p> <p>• _____</p> | <p>B. Cosas</p> <ul style="list-style-type: none"> • reparar • operar vehículos • usar herramientas • trabajar con la naturaleza <p>• _____</p> <p>Ocupaciones</p> <p>• _____</p> | <p>C. Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • planificar • crear • diseñar • organizar <p>• _____</p> <p>Ocupaciones</p> <p>• _____</p> |
|--|--|---|

NOSOTROS TRABAJAMOS

| Medio tiempo, después de la escuela empleos de fin de semana | Cómo encontré el empleo | Cómo obtuve el empleo | Habilidades que uso en el empleo |
|--|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Completa estas oraciones para uno de los empleos anteriores:

Las habilidades que usé cuando trabajé como _____ incluían _____, _____ y _____.

Descubrí que podía tener _____ si hubiera sabido más acerca de _____.

El conocimiento adicional que necesitaba puede encontrarse en _____.

SI PUEDES LER STO

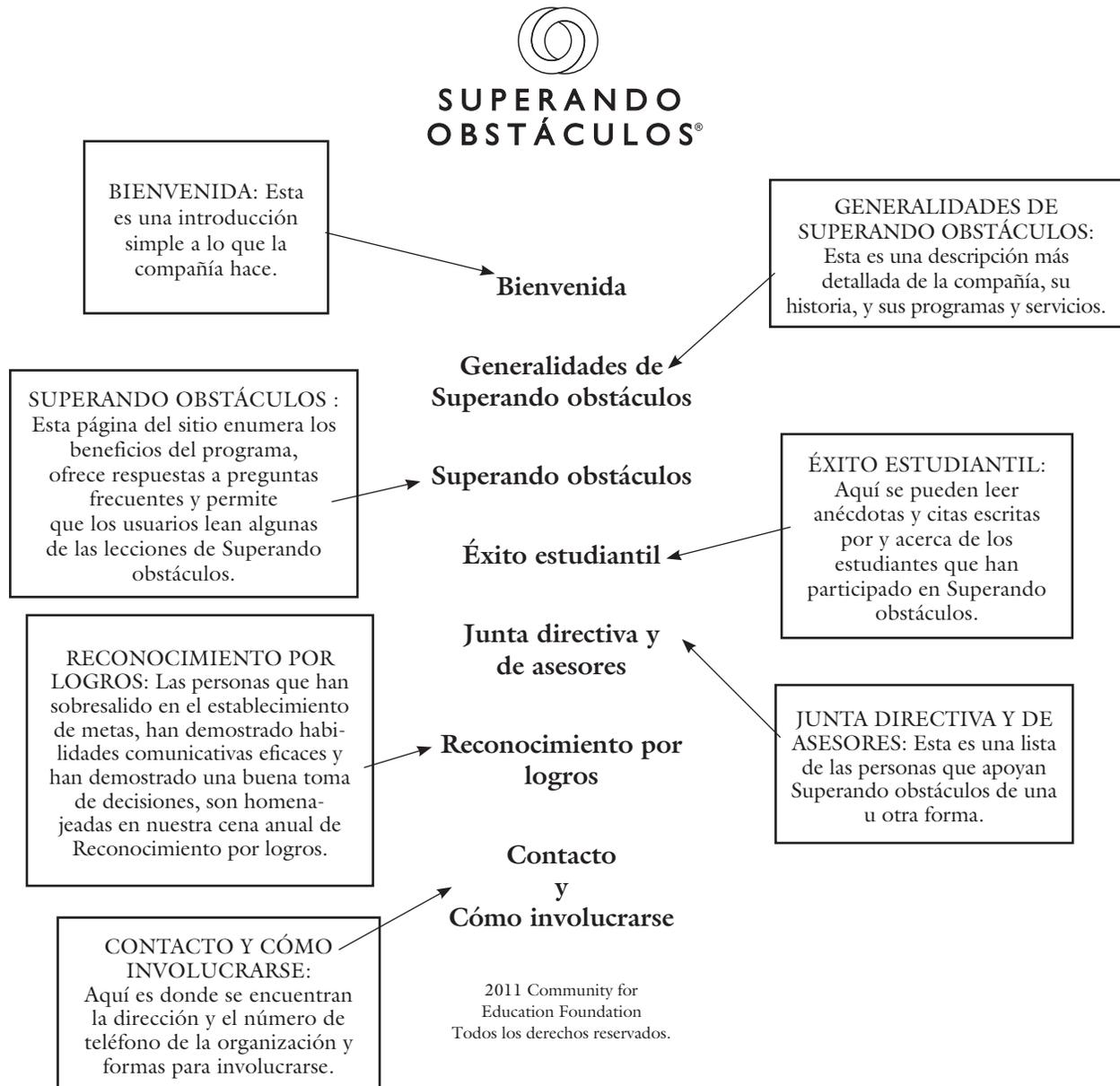
Abreviatura

Significado

| | |
|----------------|---|
| EUA | Estados Unidos de América |
| p. ej. | por ejemplo |
| etc. | etcétera |
| pág. o págs. | página/páginas |
| dpto. o depto. | departamento |
| ppm | palabras por minuto (que se escriben a máquina correctamente) |
| /h | por hora |
| Lic. | Licenciado/Licenciada |
| S. S. | Su Santidad |
| cód. | código |
| admón. | administración |
| atte. | atentamente |
| d. C. | después de Cristo |
| N | Norte |
| km | kilómetros |
| c/u | cada uno |

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

SITIO WEB DE LA COMPAÑÍA



¿PODEMOS HABLAR?

YO: Hola, _____.

RECEPCIONISTA: ¿De parte de quién?

YO: Me llamo _____.

RECEPCIONISTA: ¿Cuál es el motivo de su llamada?

ME: Soy un/una estudiante en _____. Mi clase está aprendiendo sobre diferentes carreras. Me gustaría entrevistar a _____ acerca del trabajo que él/ella hace. ¿Tendrá _____ 10 o 15 minutos para reunirse conmigo?

RECEPCIONISTA: Por favor espere un momento.

.....

ENTREVISTADO/A: Hola. Habla con _____.

YO: Hola. Me llamo _____. Soy un/una estudiante en _____ . Mi clase está aprendiendo sobre diferentes carreras. Me gustaría entrevistarle acerca de su trabajo. ¿Tendrá 10 o 15 minutos para reunirse conmigo?

ENTREVISTADO/A: Podemos reunirnos el _____ a las _____ . ¿Le parece?

YO: Sí. Muchas gracias. Nos vemos el _____ a las _____ .

O

ENTREVISTADO/A: Lo siento, pero estaré fuera de la ciudad por las próximas dos semanas. Puedo transferirle con mi colega, _____. Es posible que él/ella pueda ayudarle.

YO: Muchas gracias.

CARTA DE AGRADECIMIENTO

[fecha]

[nombre]

[compañía]

[dirección]

Estimado/a _____,

Gracias por tomarse el tiempo para reunirse conmigo el _____
Disfruté escuchar acerca de _____

Me pareció muy interesante aprender que _____

Disfruté reunirme con usted y aprender más acerca de _____
De nuevo, gracias por su tiempo.

Atentamente,

[firma]

[nombre escrito]

ENCUESTA UNIVERSITARIA

| <i>Escuelas técnicas</i> | <i>Universidades técnicas</i> | <i>Universidades de cuatro años de estudios</i> |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| Nombre: Notas: | Nombre: Notas: | Nombre: Notas: |
| Nombre: Notas: | Nombre: Notas: | Nombre: Notas: |
| Nombre: Notas: | Nombre: Notas: | Nombre: Notas: |

REDUCIR LAS OPCIONES

| UNIVERSIDAD A: | UNIVERSIDAD B: | UNIVERSIDAD C: |
|--|--|--|
| <p>_____</p> <p>Matrícula: \$ _____ por crédito</p> <p>Costo del título de _____: \$ _____</p> <p>Ubicación:</p> | <p>_____</p> <p>Matrícula: \$ _____ por crédito</p> <p>Costo del título de _____: \$ _____</p> <p>Ubicación:</p> | <p>_____</p> <p>Matrícula: \$ _____ por crédito</p> <p>Costo del título de _____: \$ _____</p> <p>Ubicación:</p> |
| <p>Requisitos:</p> | <p>Requisitos:</p> | <p>Requisitos:</p> |
| <p>Otra información:</p> | <p>Otra información:</p> | <p>Otra información:</p> |

PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD

| 9º GRADO | 10º GRADO | 11º GRADO | 12º GRADO |
|---|---|---|---|
| Inglés: _____ Calificación: _____ Matemática: _____ Calificación: _____ Historia: _____ Calificación: _____ Ciencia: _____ Calificación: _____ Idioma extranjero: _____ Calificación: _____ Artes (visuales y escénicas): _____ Calificación: _____ Electivos/otros cursos: _____ Calificación: _____ _____ Calificación: _____ | Inglés: _____ Calificación: _____ Matemática: _____ Calificación: _____ Historia: _____ Calificación: _____ Ciencia: _____ Calificación: _____ Idioma extranjero: _____ Calificación: _____ Artes (visuales y escénicas): _____ Calificación: _____ Electivos/otros cursos: _____ Calificación: _____ _____ Calificación: _____ | Inglés: _____ Calificación: _____ Matemática: _____ Calificación: _____ Historia: _____ Calificación: _____ Ciencia: _____ Calificación: _____ Idioma extranjero: _____ Calificación: _____ Artes (visuales y escénicas): _____ Calificación: _____ Electivos/otros cursos: _____ Calificación: _____ _____ Calificación: _____ | Inglés: _____ Calificación: _____ Matemática: _____ Calificación: _____ Historia: _____ Calificación: _____ Ciencia: _____ Calificación: _____ Idioma extranjero: _____ Calificación: _____ Artes (visuales y escénicas): _____ Calificación: _____ Electivos/otros cursos: _____ Calificación: _____ _____ Calificación: _____ |

LAS RAÍCES DEL BRONX SIGUEN SUSTENTANDO EL CAMINO PROFESIONAL

POR DAVID GONZÁLEZ

Cuando Louis J. Cappelli se graduó en la escuela secundaria William H. Taft en 1949, terminó haciendo lo que la mayoría de sus amigos en el Bronx hacían: no mucho. Estaban en recesión, y había pocos empleos. Caminaba de su casa en Courtlandt Avenue y 160th Street, atravesaba Park Avenue y se dirigía directamente a su lugar frecuentado en Morris Avenue y 165th, donde la mayor atracción algunos días era ver cómo pavimentaban la calle.

“Ninguno de nosotros trabajaba”, expresó. “Nos divertíamos pasando el tiempo en la esquina, jugando billar, escuchando música y yendo al cine. Ganábamos algunos dólares despachando pedidos”.

Luego vino otra orden.

“Mi padre dijo, ‘Louie, busca un trabajo’”, dijo el Sr. Cappelli. “Mi padre solo tuvo que decírmelo una vez”. Así que Louie se vistió en el traje de graduación de su escuela, compró el periódico New York Times y buscó en los clasificados bajo “Mandadero”, porque eso era “lo que yo era capaz de hacer”.

Un anuncio lo llevó a Standard Factors Corporation.

“De inmediato me ofrecieron el empleo”, comentó. “Comencé a trabajar ese mismo día. Y he estado aquí desde entonces”.

Y así ha sido. Louie, el hijo del vendedor de hielo, ha ido de la esquina en la calle a la oficina en la esquina como Director Ejecutivo de Sterling Bancorp, la sucesora de Standard Factors. Su recorrido de 50 años lo ha hecho estar agradecido por todas las bendiciones de la vida, comenzando con la ética laboral de sus padres. Así que cuando va a su oficina en Park Avenue, recuerda que si toma esa calle en dirección al norte, llegará a su viejo vecindario.

“Nunca olvido de dónde vengo”, comentó. “Les digo a mis colegas, cuando se vean en el espejo, no se engañen acerca de quiénes son. No intenten ser otra cosa”.

Hubo una época en que otras personas le decían que se olvidara de llegar a ser alguien en la vida. Él admite haber sido un estudiante promedio, uno que a veces era irrespetuoso con los maestros. En esa época, su familia vivía en Morris Avenue y 162nd Street, cerca del estadio de los Yankees...

Su padre, Peter, quien había llegado a Estados Unidos cuando era adolescente, se ganaba la vida acarreando trozos de hielo. Aunque no tenía estudios, llevaba cuenta de su dinero en su mente. Les enseñó a sus hijos el valor de respetar a la familia y la comunidad. Los dos hermanos y la hermana del Sr. Cappelli le enseñaron el valor de la educación, y le insistieron que obtuviera un diploma académico en Taft, en lugar de ir a las escuelas vocacionales a las que sus amigos asistían.

Fue escalando en la jerarquía del banco al tiempo que obtenía un título de City College por las noches. Estudió contabilidad, una disciplina de la que habla de manera reverente. Los números en una hoja de cálculo, expresa, cuentan las historias de las empresas y las personas que trabajan para ellos, incluido su banco. Él siente una responsabilidad hacia ellos, dijo, porque en algún punto en su carrera, él probablemente tuvo el empleo de los otros...

“Estuve por todos los rangos, así que sé lo que se siente. No me gradué de la Facultad de Negocios de Harvard y comencé como vicepresidente....”

“Si eres lo suficientemente inteligente”, dijo. “No es suerte. Es el momento. Tienes que estar en la estación en el momento correcto”.

Módulo siete: Plan de acción para la universidad/educación superior Nivel 2

LAS RAÍCES DEL BRONX SIGUEN SUSTENTANDO EL CAMINO PROFESIONAL (CONTINUACIÓN)

O el aula. Hace unos cuantos años, él fue el Director por un día en la escuela secundaria de Taft... En una de las clases del segundo año, Noemí Cruz escuchó su historia de éxito corporativo.

“¿Cómo obtengo un empleo en su banco?” preguntó ella, medio bromeando.

Él la contrató. Comenzó a trabajar los veranos y continuó después de graduarse. Ahora es asistente administrativa y trabaja a tiempo completo a la vez que asiste a la Universidad de Nueva York por las noches, cortesía del banco.

“Quiero quedarme aquí”, expresó ella. “Con algo de suerte obtendré su oficina...”

“Puedo identificarme con ella”, dijo él. Hizo un chasquido con los dedos. “Así, puedo identificarme con ella”.

Este artículo fue extraído y reimpresso del periódico *New York Times*, 8 de mayo de 1999.

SOLICITUDES A+

| | |
|---|--|
| <p>Responder todas las preguntas en detalle.</p> | <p>Escribir a máquina o a mano con letra legible.</p> |
| <p>Corregir y revisar.</p> | <p>Marcar la fecha límite en un calendario.</p> |
| <p>Volver a leer la solicitud de admisión antes de enviarla por correo. Asegurarse de incluir las firmas y cargos por solicitud necesarios.</p> | <p>Considerar enviar material complementario que ilustre pasatiempos o colecciones de hace mucho tiempo, describir un empleo a tiempo parcial, incluir una grabación de audio o video de música original o un baile, o incluir poesía u otros escritos publicados.</p> |
| <p>Leer la solicitud de admisión completa.</p> | <p>Fotocopiar la versión final.</p> |
| <p>Escribir una carta de presentación que resalte fortalezas específicas o explique una situación que la solicitud de admisión no cubre.</p> | <p>Hacer copias de la solicitud de admisión para versiones básicas.</p> |
| <p>Seguir las instrucciones detenidamente.</p> | <p>Planificar contar con suficiente tiempo para llenar cada solicitud de admisión.</p> |

PLANIFICADOR DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN A UNIVERSIDADES

Instrucciones: Escribe el nombre de una de tus opciones principales de universidad en cada columna. Escribe las fechas a medida que completas cada paso.

| PASOS DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN | UNIVERSIDAD: | UNIVERSIDAD: | UNIVERSIDAD: |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Pedir la solicitud de admisión</i> | | | |
| <i>Solicitud de admisión recibida</i> | | | |
| *FECHA LÍMITE DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN | | | |
| <i>Datos personales completos</i> | | | |
| <i>Información de educación completa</i> | | | |
| <i>Información de exámenes completa</i> | | | |
| <i>Información familiar completa</i> | | | |
| <i>Premios, actividades extracurriculares completo</i> | | | |
| <i>Experiencia laboral completa</i> | | | |
| <i>Ensayo breve versión 1</i> | | | |
| revisado | | | |
| final | | | |
| <i>Declaración personal preliminar</i> | | | |
| versión 1 | | | |
| versión 1 revisada | | | |
| versión 2 | | | |
| versión 2 revisada | | | |
| versión 3 | | | |
| versión 3 revisada | | | |
| versión final | | | |
| corregir | | | |
| completa | | | |
| SOLICITUD DE ADMISIÓN ENVIADA POR CORREO | | | |

HAZ TU PROPIA SOLICITUD DE ADMISIÓN

Todas las noches de este otoño, Jenna Arnold, 17, practicó para el musical de su escuela secundaria. Pero siempre que Jenna tuvo un momento libre, trabajó en la historia de su vida. La estudiante de último año de Elkins Park, Pennsylvania, no quiere ser una escritora; ella espera ser una escenógrafa algún día. Pero para alcanzar su meta, ella sabía que tenía que perfeccionar un único pero inmensamente importante ensayo.

Al igual que muchos estudiantes de último año que desean entrar a la universidad, Jenna tiene que impresionar a los encargados de admisiones con sus calificaciones, el puntaje de sus exámenes SAT, sus actividades y un ensayo personal. “Es la única parte de la solicitud de admisión en la que tienes que expresarte tú mismo y decirles quién eres”, expresa Josh Berezin, 19, de Shaker Heights, Ohio, quien convirtió el ensayo que le ayudó a entrar a la Universidad de Yale en el libro *Getting into Yale (Cómo entrar a Yale)* (\$14, Hyperion). “Es tu oportunidad para ser creativo”.

Pero eso puede ser difícil si has tenido poca práctica de redacción.

Parke Muth, decano adjunto de admisiones en la Universidad de Virginia, ha visto varios triunfos -y fracasos- de dichos ensayos. “Uno de los problemas principales es la falta de enfoque”, expresa. “Las personas creen que tienen que escribir sobre un tema importante y crucial, como el Medio Oriente o el aborto. Eso es demasiado amplio”.

Para ayudarte a centrar tu atención, lee estos consejos de Muth, Jenna y Josh:

- **Piensa en pequeño.** Elige un tema que te permita escribir desde un punto de vista personal y usar detalles específicos. Jenna se enfocó en su lucha con una rara enfermedad, alopecia areata, que causa calvicie. “Ahí

estaba yo, tratando de vivir una vida normal y queriendo salir con chicos”, comenta. “Y estaba siempre preocupada porque se me fuera a caer la peluca”. Jenna eligió un único episodio traumático para describirlo: la vez en que una amiga accidentalmente le botó la peluca.

“Sentí cómo se deslizaba la peluca lentamente hacia la parte trasera de mi cabeza, como salsa de chocolate que escurre por una bola de helado. Mi miedo más profundo se convirtió en una realidad; estaba expuesta. A la luz del día, frente a todos, mi secreto había sido revelado, al igual que los pocos parches de cabello que todavía quedaban en mi cabeza”.

- **Escribir de forma vívida.** Y dejar que la acción fluya naturalmente. Así es como Josh se describió a sí mismo en el campo:

“Incluso yo tengo que reírme a veces. Y ahí estoy, con 1.73 metros de altura, rodeado por mis compañeros de línea ofensiva, que en promedio miden 1.90. Ha de ser digno de ver. Yo, al fondo del montón, haciendo un gran esfuerzo para lograr escuchar lo que dice el zaguero, o parándome sobre las puntas de los dedos de los pies, esforzándome por leer sus labios”.

- **Estar dispuesto a asumir un riesgo.** Algunos de los solicitantes adjuntan caricaturas, escriben guiones de películas o ignoran la pregunta y se lanzan en fantasías propias.

“Por supuesto, también puede ser un desastre total”, comenta Muth. “Una persona que no redacta muy bien probablemente no debería asumir un riesgo”.

Pero a veces un riesgo puede ser un gran éxito. El autor publicado Josh dice que nunca se imaginó como escritor. “El único consejo que se me ocurre es ser uno mismo”, expresó. “Suena tonto y un cliché y cualquier cosa, pero es la única forma en la que el resultado será bueno”.

—Joseph D’Agnese

*Reimpreso con autorización de la revista *React*. Copyright 1998, Advance Magazine Publications, Inc. Usos: copiadora, proyector opaco o copia maestra para transparencias para retroproyector. La revista *React* otorga autorización para la reproducción de esta página para su uso en las aulas.

LLUVIA DE IDEAS DE TEMAS

Escribe una idea en cada cuadro.

| Relaciones personales e influencias | Experiencias de vida | Cualidades personales |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

AQUÍ ESTÁ EL DINERO

Nombre del programa: _____

| | |
|--|--|
| Descripción del programa: | |
| Lo que hay que ser para ser elegible: | |
| Lo que hay que hacer mientras se está en la escuela: | |
| Monto o límite del préstamo o subsidio: | |
| El pago comienza de la siguiente forma: | |
| Cómo solicitar la admisión: | |
| Cuándo solicitar la admisión: | |
| Notas: | |

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO/ CUMPLIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Por este medio certifico que los fondos recibidos de acuerdo con el Subsidio Pell, el Subsidio complementario de oportunidad educativa, el Programa universitario de trabajo-estudio, el Préstamo Perkins/Stafford, los Préstamos complementarios para estudiantes, o los Préstamos para padres para estudiantes de licenciatura se usarán exclusivamente para gastos relacionados a la asistencia o asistencia continuada a la institución que se indica a continuación. Además comprendo que soy responsable de pagar un monto prorrateado de cualquier parte de los pagos realizados que no puedan atribuirse razonablemente al cumplimiento de los gastos educativos relacionados con la asistencia a la institución. El monto de dicho pago debe determinarse con base en los criterios establecidos por el Secretario de Educación de EE. UU.

Declaro que a mi leal saber y entender, no tengo pendiente un pago sobre un Subsidio Pell, el Subsidio complementario de oportunidad educativa o un Subsidio estatal de incentivo para estudiantes recibido previamente para los estudios en cualquier otra institución. A mi leal saber y entender, no estoy en incumplimiento en relación con un Préstamo estudiantil Perkins/Stafford ni un Préstamo para padres para estudiantes de licenciatura.

Certifico que estoy registrado con el Servicio selectivo.

o

Certifico que NO estoy obligado a estar registrado con el servicio selectivo porque

No he cumplido dieciocho años.

Soy una mujer.

Estoy en las Fuerzas Armadas en servicio activo. (Los miembros de la Guardia Nacional y las Reservas no se consideran en servicio activo).

Soy un miembro permanente de los Territorios en fideicomiso de las Islas del Pacífico y las Islas Marianas del Norte.

Aviso: No recibirá ayuda financiera en virtud del Título IV a menos que complete la declaración y, en caso de ser necesario, proporcione evidencia de que está registrado con el Servicio selectivo. Si hace declaraciones falsas de que está registrado o de que no tiene obligación de estar registrado, puede estar sujeto a multas, prisión o ambos.

Certifico que la información contenida en esta solicitud es verdadera y completa. Yo notificaré por escrito al Director de Ayuda Financiera sobre cualquier cambio en el estado financiero de mi familia.

ADVERTENCIA: Si usted intencionalmente proporciona información falsa o engañosa en este formulario, podría recibir una multa, una sentencia en prisión, o ambas.

Firma

Fecha:

Firmas de los padres o del tutor legal

Fecha:

GLOSARIO

MÓDULO SIETE: PLAN DE ACCIÓN PARA LA UNIVERSIDAD/EDUCACIÓN SUPERIOR

artes liberales: Un curso de estudio que incluye una amplia gama de temas, dando a los estudiantes conocimientos sobre diferentes campos y disciplinas.

beca: Un subsidio de ayuda financiera que se le otorga a un estudiante con el propósito de que asista a la universidad.

campus: Las instalaciones de una escuela, universidad, programa de estudios u hospital.

crédito: Certificación o reconocimiento oficial de que un estudiante ha completado exitosamente un curso de estudios; una unidad de estudios.

diploma de técnico: Título que emite una universidad de dos años luego de haberse completado exitosamente el curso de estudios prescrito.

dormitorio: Un edificio para albergar a un número de estudiantes en una escuela.

escuela vocacional: Una escuela que ofrece capacitación en una habilidad o arte especial para ejercer una ocupación.

especialidad: Un campo de estudios académicos en los que un estudiante elige especializarse.

interno: Existente o llevado a cabo dentro de los límites de una institución, en especial una escuela.

interuniversitario: Que incluye o representa a dos o más universidades.

licenciatura: Título que emite un programa de estudios o universidad de cuatro años luego de haberse completado exitosamente el curso de estudios prescrito.

matrícula: Una cuota para la enseñanza, en especial en una institución formal de aprendizaje como una universidad.

solicitud de admisión común: Un formulario de aplicación estandarizado que los estudiantes de escuela secundaria pueden completar una vez y enviar a varias escuelas.

subespecialidad: Un área secundaria de estudios académicos, que requiere menos cursos o créditos que una especialidad.

subsidio: Concesiones en efectivo que no deben ser devueltas.

trabajo-estudio: Un programa en el que los estudiantes reciben dinero para su matrícula en intercambio por trabajo realizado para una universidad o instituto.

título: Un título académico otorgado por un programa de estudios o una universidad a un estudiante que ha completado un curso de estudios.

universidad técnica: Universidades que ofrecen diplomas técnicos y generalmente exigen dos años de estudios de tiempo completo.

