

## PSAT 10

---

# Paper Test Directions

Translated into Spanish for Students

## Notes to the Proctor

### Using this document on test day:

Distribute this document once students are seated.

Students may use this document to read translations of the directions that are read aloud or printed in their test book. Students may keep this document open and on their desk during the entire testing period. Students may **not** be given additional time, unless approved by College Board as a separate accommodation.

Collect this document from each student at the end of testing and securely destroy it.

---

**IMPORTANT:** *Students must not sign in to Bluebook on test day for any reason, including section timing. All timing **MUST** be administered by the proctor using the Paper Testing Scripts. Use of Bluebook will cause a misadministration and require a retest.*

---

## Notas para el alumno

El siguiente documento es una traducción de las instrucciones que leerá el instructor, así como de las instrucciones escritas que se encuentran en sus cuadernillos de examen. Síguelas mientras el instructor lee las instrucciones en español. Si tienen alguna pregunta acerca de lo leído por el instructor, levanten la mano.

- Es posible que la traducción de estas instrucciones no coincida palabra por palabra con lo que lee el supervisor; no obstante, la información relevante es la misma.
- El instructor podrá omitir algunas instrucciones que no se apliquen a sus instancias de examen.
- Podrán tener este documento en sus escritorios durante todo el tiempo que dure el examen, pero deberán devolverlo al instructor luego de su finalización.
- NO podrán utilizar este documento como borrador.
- En ciertas ocasiones, el instructor anunciará el tiempo restante de la sección, así como los recesos cuando correspondan. Si van a rendir el examen con adaptaciones autorizadas es probable que estos anuncios difieran de los tiempos y recesos que se enuncian en el documento traducido. Escuchen con atención los anuncios que lea el instructor.
- Si van a rendir el examen con adaptaciones autorizadas, el instructor les brindará instrucciones adicionales en inglés.
- Los íconos se utilizan en todo el documento para captar su atención con respecto a cierta información:



Información importante



Instrucciones que se encuentran en sus cuadernillos de examen.

Todo el texto sombreado corresponde a las instrucciones que dicta el instructor.

# Contents

- 1 **Notes to the Proctor**
- 2 **Notas para el alumno**
- 4 **Bienvenidos al examen**
- 4 Normas y consecuencias del examen
- 5 Confirmar que los dispositivos personales están apagados
- 5 Preparación de los escritorios para rendir el examen
- 5 Control de los elementos que están en los escritorios
- 6 Distribución del material de examen
- 6 Orientación para *Paper Test Taker Administration Instructions (Instrucciones para la administración del examen en papel)*
- 8 Instrucciones adicionales para el examen
- 9 Puntos finales antes de rendir el examen
- 10 Instrucciones de la contraportada
- 11 **Comenzar el examen**
- 11 Sección de Lectura y escritura: Módulo 1
- 12 Sección de Lectura y escritura: Módulo 2
- 13 Sección de matemáticas: Módulo 1
- 15 Sección de matemáticas: Módulo 2
- 19 **Despedida**
- 19 Recolección de materiales de examen
- 19 Antes del fin de la sesión del examen

# 1 Bienvenidos al examen

Bienvenidos. Hoy harán el PSAT 10, que se enfoca en lo que están aprendiendo en la escuela. Es una oportunidad para determinar qué deberían mejorar en la escuela secundaria.

Antes de que comiencen el examen, les leeré algunas instrucciones y les entregaré unos folletos con información para que los revisen y completen. Llevará unos 30 minutos. Escuchen con atención y levanten la mano si tienen alguna pregunta. Recuerden, mi función es asegurarme de que tengan la mejor oportunidad para que puedan demostrar sus habilidades y conocimientos.

## 1.1 Normas y consecuencias del examen

Las normas de examen PSAT 10 de College Board incluyen normas y políticas diseñadas para asegurarse de que todos los alumnos tengan una experiencia justa y equitativa con respecto al examen. Todos los que estamos hoy en este salón somos responsables de colaborar para que así sea. Si alguno molesta a los demás o intenta obtener una ventaja injusta, les pediré que abandonen el salón y se cancelarán sus puntos. También se les podrá privar de rendir otros exámenes de College Board en el futuro.

Aquí se muestran algunos ejemplos de ventajas injustas:

- Dar, intentar dar o recibir ayuda de cualquier tipo.
- Mirar el cuadernillo de examen antes de que empiece a correr el tiempo.
- Mirar cualquier módulo distinto del que estamos realizando en ese momento.
- Marcar o cambiar las respuestas luego de terminado el tiempo.
- Intentar retirar los materiales de examen del salón del examen.
- Tener un teléfono celular o cualquier otra ayuda no autorizada para el examen, ya sea durante el examen o los recesos.
- Tener una guía de respuestas o compartir las respuestas con cualquier persona durante el examen o después de este.
- Dirigirse a un casillero o irse del edificio durante el examen, incluso durante los recesos.
- Intentar rendir el examen por otra persona.
- Comer o beber durante el examen sin contar con la adaptación autorizada.
- Provocar molestias.
- No seguir los procedimientos del examen.

Estas políticas ayudan a garantizar que la experiencia con respecto al examen sea justa y que puedan concentrarse en sus propios exámenes sin que exista distracción alguna.

Si ven algo que les genera una inquietud, hablen conmigo o con otro miembro del personal después del examen, y los ayudaremos con los pasos a seguir.

¿Hay alguna pregunta sobre lo que dije hasta ahora?

## 1.2 **Confirmar que los dispositivos personales están apagados**

El personal que tomará el examen debe asegurarse de que todos los dispositivos electrónicos estén apagados. Esto incluye teléfonos, relojes con alarma, relojes inteligentes, tabletas, computadoras o cualquier otro dispositivo electrónico.

Si ya guardaron un dispositivo y no están seguros de haberlo apagado, levanten la mano y les permitiré que revisen de nuevo si lo apagaron.

El instructor recordará a los alumnos la política sobre dispositivos electrónicos diciendo lo siguiente:

Si alguien tiene un teléfono u otro dispositivo que haga ruido, aunque se haya recogido, o si alguien accede a algún dispositivo prohibido en cualquier momento, incluso durante los recesos, le pediré que se retire. Sus calificaciones se cancelarán y se les podrá confiscar el dispositivo. Esto puede ser una gran distracción, así que tengan consideración con los demás alumnos del salón y piensen con atención en los dispositivos que han traído hoy. Levanten la mano los que todavía tienen un dispositivo en su escritorio. Es necesario apagarlos, desactivar las alarmas y guardarlos lejos de los escritorios. Se devolverán al final del examen.

## 1.3 **Preparación de los escritorios para rendir el examen**

Gracias por prestar atención a estas instrucciones. Ahora, despejarán sus escritorios para el examen.

Si trajeron baterías extra, bebidas o refrigerios, colóquenlos en el piso debajo de su escritorio. Solo tendrán acceso a bebidas o refrigerios durante los recesos programados.

En sus escritorios, deben tener lápices, una calculadora autorizada y una calculadora de repuesto, si las trajeron, y cualquier ayuda para el examen autorizada para usar como adaptación. Retiren cualquier otro objeto de su escritorio y colóquenlo en sus carteras en la parte delantera o lateral del salón. También asegúrense que no haya ninguna fórmula guardada en sus calculadoras.

Una vez que hayan despejado los escritorios de objetos prohibidos, el instructor dirá lo siguiente:

Gracias. Ahora me tomaré un momento para mirar alrededor y asegurarme de que todos estén utilizando las calculadoras autorizadas.

## 1.4 **Control de los elementos que están en los escritorios**

Cuando el instructor haya autorizado todos los dispositivos, dirá lo siguiente:

Recuerden que en ningún momento podrán compartir ni intercambiar calculadoras. Coloquen la calculadora y cualquier calculadora de repuesto debajo de su escritorio ahora. No la necesitarán para la primera sección de examen.

## 1.5 Distribución del material de examen

Ahora les voy a dar un cuadernillo de examen a cada uno. No lo abran todavía.

En la parte de atrás del cuadernillo de examen, escriban en letra de imprenta su apellido, primer nombre e inicial del segundo nombre, si tienen. A continuación, escriban el código de 6 dígitos de esta escuela [*el instructor les dará el código de la escuela*], el nombre de la escuela y el número (o nombre) de este salón.

## 1.6 Orientación para *Paper Test Taker Administration Instructions* (*Instrucciones para la administración del examen en papel*)

A continuación, les entregaré a cada uno de ustedes un ejemplar de las *Paper Test Taker Administration Instructions* (*Instrucciones para la administración del examen en papel*).

El examen que están a punto de realizar es una versión en papel del examen digital PSAT 10. Hay información que los alumnos dan y reciben en Bluebook™, la aplicación de exámenes digitales a la que ustedes también deben consultar y responder. El cuadernillo que les acabo de dar contiene esa información.

Marcarán las respuestas en su cuadernillo de examen, y se transcribirán a Bluebook cuando terminen el examen. College Board necesita que tanto los alumnos que rinden el examen como el personal verifiquen la validez de esta transcripción y que las respuestas transcritas reflejen las respuestas auténticas de los alumnos a las preguntas del examen. Abran su cuadernillo en la página 3 y lean el apartado “Student: Start Here” (Alumno: comienza aquí). Sigán las instrucciones, que incluyen completar algunos datos de la portada. Levanten la mano si necesitan ayuda para encontrar alguna información requerida. Cuando terminen, guarden el lápiz y alcen la vista.

Ahora vuelvan a la página 3. Lean “About This Document” (Acerca de este documento). Por favor, miren al frente cuando hayan terminado.

En el apartado “Complete Your Info” (Completa tu información) verán una lista de datos que deben revisar y confirmar en este cuadernillo. College Board necesita que se revisen la declaración de privacidad y las normas de examen y que se acepten antes de realizar el examen.

Luego verán “Use of the App” (Uso de la aplicación Bluebook). En esta sección se explica cómo se utilizan ciertos datos recopilados en la aplicación Bluebook y a quién pueden divulgarse. Es necesario que acepten estos usos para que sus respuestas se transcriban al final del examen. Para indicar que están de acuerdo, marquen el casillero “Student: Indicate Your Acceptance of Testing Rules” (Alumno: indica tu acuerdo con las normas de examen) de la página 4. Cuando hayan marcado el casillero de la página 4, guarden el lápiz y alcen la vista.

Ahora tendrán unos 15 minutos para leer y aceptar las Testing Rules and the Privacy Statement (Normas de evaluación y Declaración de privacidad). Cuando les aparezca el apartado “Student: Indicate Your Acceptance of Testing Rules”

(Alumno: indica tu acuerdo con las normas de examen), marquen el casillero “I have read and I accept these rules” (He leído y acepto estas normas). A continuación, guarden el lápiz y alcen la vista. Si en algún momento tienen alguna pregunta, levanten la mano.

### 1.6.1 **Calificaciones entregadas a la sección telefónica**

Vayan a la página con el título “Get Test Scores Delivered Right to Your Phone” (“Reciba las calificaciones directamente en su teléfono”).

En esta sección, se explica una aplicación móvil que les permite ver sus calificaciones a través de su teléfono. También se pueden obtener recursos universitarios y profesionales. Lean la información sobre BigFuture® School. Si desean acceder a ella, faciliten su número de teléfono móvil. El número de teléfono móvil que proporcionen debe ser un número de Estados Unidos. Proporcionen una dirección de correo electrónico alternativa para que College Board pueda solucionar cualquier problema que tengan con el acceso a la aplicación.

Cuando terminen con esta página, guarden el lápiz y alcen la vista.

### 1.6.2 **Aviso de privacidad y preguntas opcionales**

Antes de dar información, lean el contenido del título “Privacy Notice” (Aviso de privacidad). En este Aviso de privacidad se describe cómo puede utilizar College Board la información que ustedes decidan proporcionar y a quién puede divulgarse. Si deciden responder las preguntas, pasen la página y empiecen. Verán preguntas tituladas como “Your Contact Info” (Tus datos de contacto), “Tell Us About Yourself” (Cuéntanos sobre ti), “What Are Your Academic Goals” (¿Cuáles son tus objetivos académicos?) y “Tell Us About Your Family” (Cuéntanos sobre tu familia). También encontrarán notas sobre el motivo por el cual College Board solicita esta información y cómo la utilizará específicamente para cada categoría de preguntas. Todas las preguntas son opcionales.

Cuando terminen, guarden el lápiz y alcen la vista.

### 1.6.3 **Introducción al Programa Conexiones**

Si los alumnos en su escuela o área son elegibles para participar en una oportunidad llamada “Connections™” (Conexiones), el instructor leerá el siguiente guion. De lo contrario, pasará a The Test Security Pledge and Finishing Up (El compromiso de seguridad del examen y la finalización) de la sección.

Ahora pasen la página y lean acerca de un programa presentado por College Board llamado “Connections” (Conexiones). Lean sobre el propósito del programa y cómo funciona. Si desean participar, marquen el casillero correspondiente a la declaración “Yes, I want to participate in Connections” (Sí, deseo participar en Conexiones). Tengan en cuenta que la participación es voluntaria, y pueden decidir no participar en cualquier momento. Cuando estén listos, vayan a la siguiente página con el título “Digital Test Security” (Seguridad en los exámenes digitales).

## 1.6.4 El compromiso de seguridad del examen y la finalización

Lean las tres (3) reglas que se aplican al examen que van a realizar. Para manifestar que están de acuerdo con estas reglas, escriban a mano el compromiso de seguridad del examen que figura debajo de la lista de reglas. Cuando terminen, guarden el lápiz y alcen la vista.

Ya casi terminamos este cuadernillo. Consulten los 4 datos que figuran en la sección “Confirm Your Info on Your Test Book” (Confirma la información en el cuadernillo de examen) y, a continuación, vayan a la parte de atrás del cuadernillo de examen y verifiquen que sus datos estén registrados correctamente o añádanlos ahora. A continuación, encima de sus nombres en la portada del cuadernillo de examen, escriban con letra de imprenta el número de registro que figura en la ficha de inscripción. Esta información le servirá a College Board para comparar su cuadernillo de examen y las respuestas con su transcripción. Cuando terminen, guarden el lápiz y alcen la vista.

Gracias por completar esta información. Cierren el cuadernillo y colóquenlo debajo de sus escritorios.

## 1.7 Instrucciones adicionales para el examen

El instructor puede leerles a ustedes o al personal de apoyo instrucciones adicionales para realizar el examen. Si no, pasará directamente a los últimos puntos antes del examen.

El instructor le dirá al lector humano lo siguiente:

Es importante leer solo lo que figura en el guion. No den más explicaciones de las que figuran en el guion, aunque el alumno se los pida. Si el alumno está autorizado para hacer dibujos en relieve, pueden ayudar a un alumno que no lee braille a interpretar las etiquetas y los números que acompañan a los dibujos en relieve. Las etiquetas y los números que acompañan a las figuras se encuentran en los lugares correspondientes de los cuadernillos de examen en letra normal y en letra grande. ¿Tienen alguna pregunta sobre los procedimientos?

El instructor le dirá al escritor/escribiente lo siguiente:

Anoten las respuestas del alumno en su cuadernillo de examen. Deben escribir solo lo que les dicte el alumno. No puede inducir al alumno de una manera que dé lugar a una respuesta diferente.

El instructor le dirá al alumno que utilice un escritor/escribiente lo siguiente:

Sus respuestas y todas las correcciones se anotarán a medida que las dicten. Si desean revisar su trabajo, se les leerán las respuestas. ¿Tiene alguna pregunta?

El instructor le dirá lo siguiente al alumno que utilice el formato braille:

El examen de braille se divide en varios libros. Les darán 1 libro a la vez. A lo largo del examen, cada pregunta se separa de otra con una línea. Cada pregunta comienza en la celda 1, con los saltos (runovers) a partir de la celda 5. Cada opción de respuesta comienza en la celda 3, con saltos (runovers) a partir de la celda 5.

El braille se escribe en braille inglés unificado (Unified English Braille - UEB). La sección de matemáticas se encuentran en el Código Nemeth revisado en 1972. El libro de referencia de matemáticas en braille contiene fórmulas matemáticas

e instrucciones para todas las secciones de matemáticas. El examen incluye dibujos en relieve de los gráficos y figuras que se utilizan en el examen. La sección de lectura y escritura está en el grado regular 2 de braille. ¿Tienen alguna pregunta sobre los procedimientos?

## 1.8 Puntos finales antes de rendir el examen

Comenzarán el examen en tan solo unos minutos, luego de que lea algunos puntos finales.

Durante el examen, mantengan el cuadernillo de examen en su escritorio. Si encuentran un error, levanten la mano y me acercaré.

Las secciones 1 y 2 tienen 2 módulos cada una. El examen está cronometrado por módulo. Pondré aquí el horario de inicio y final de cada módulo cronometrado *[el instructor indicará dónde se publicará esta información]*, y les avisaré cuando queden 5 minutos para el final de cada módulo.

Cada tanto caminaré alrededor del salón para asegurarme de que todos estén trabajando con el módulo correcto. Para este examen, solo podrán hacer 1 módulo a la vez. Esto puede resultar algo distinto a lo que están acostumbrados, así que asegúrense de no avanzar ni retroceder en el cuadernillo de examen, incluso si terminan el módulo actual.

Una vez finalizado el examen, permanezcan sentados y no dejen el salón hasta que no los despida.

Si tienen alguna última pregunta, pueden hacerla ahora.

## 1.9 Instrucciones de la contraportada



El siguiente texto es una traducción de la contraportada de sus cuadernillos de examen. Cuando se les indique, deben escribir en su cuadernillo de examen, no en este documento.

Su nombre  
(en letras de imprenta) \_\_\_\_\_  
APELLIDO PRIMER NOMBRE INICIAL DEL SEGUNDO NOMBRE

Escuela \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE LA ESCUELA NOMBRE DE LA ESCUELA NÚMERO/NOMBRE DEL SALÓN

### PSAT 10

#### INSTRUCCIONES GENERALES

- Podrán hacer un módulo a la vez.
- Si terminan un módulo antes de finalizado el tiempo, revisen el trabajo de ese módulo solamente. NO podrán pasar a otro módulo.

#### MARCAR LAS RESPUESTAS

- Asegúrense de responder correctamente a las preguntas de este libro.
- Marquen con un círculo solo una respuesta por cada pregunta. Si cambian de opinión, borren el círculo por completo. No recibirán puntos por las preguntas en las que hayan marcado más de una respuesta con un círculo, ni por las preguntas en las que no hayan marcado ninguna respuesta con un círculo.

#### USO DEL CUADERNILLO DE EXAMEN

- Pueden utilizar el cuadernillo de examen como borrador.
- No podrán doblar ni quitar páginas o partes de una página de este cuadernillo, ni tomar el cuadernillo del salón del examen.

#### SEGURIDAD DEL EXAMEN

Para el examen de hoy deben seguir las siguientes reglas:

- No se permite dar ni recibir ayuda durante el examen. No se puede compartir ni publicar nada relacionado con este examen.
- Las respuestas deben ser totalmente suyas. College Board revisará sus respuestas.
- Si intentan hacer trampa, se cancelarán sus calificaciones, se podrá notificar a las oficinas de admisión de las universidades y se los descalificará para rendir cualquier examen AP<sup>®</sup>, SAT<sup>®</sup> o CLEP<sup>®</sup>.

#### ACUERDO DEL ALUMNO

Para que se califique su examen, deben leer la siguiente declaración, marcar la casilla “I agree” (Estoy de acuerdo), y firmar con su nombre.

*Yo soy la persona que debe hacer este examen. Acepto seguir las normas anteriores y entiendo lo que ocurrirá si las infrinjo.*

Estoy de acuerdo

Mi firma: \_\_\_\_\_

Las ideas contenidas en los pasajes de esta prueba, algunas de las cuales han sido extraídas o adaptadas del material publicado, no representan necesariamente la opinión de College Board.

**NO ABRAN ESTE CUADERNILLO HASTA QUE EL INSTRUCTOR LES DÉ LA ORDEN.**

## 2 Comenzar el examen

### 2.1 Sección de Lectura y escritura: Módulo 1

 El tiempo estándar para este módulo es de **39 minutos**. Si van a rendir el examen con adaptaciones autorizadas es probable que los tiempos y los recesos sean distintos. Escuchen con atención los anuncios que lea el instructor. Aparece una traducción de las instrucciones del examen después de la traducción de las instrucciones orales.

Empezaremos el examen con el primer módulo de la sección de Lectura y escritura. Una vez que comencemos, tendrán 39 minutos para completar el Módulo 1. Pondré el horario de inicio y finalización y les avisaré cuando queden 5 minutos.

Coloquen el cuadernillo de examen sobre el escritorio. Marquen con un círculo la letra de la respuesta que hayan elegido en su cuadernillo de examen. Marquen con un círculo solo una (1) respuesta por cada pregunta. Si hay varias respuestas marcadas con un círculo en una (1) pregunta, se considerará que la respuesta es incorrecta. Si se saltean una pregunta, no olviden dejar tiempo suficiente para retomarla más tarde. Si cambian la respuesta, bórrenla lo mejor posible. Pueden utilizar su cuadernillo de examen como borrador, pero asegúrense de haber marcado con un círculo de manera clara una (1) sola respuesta.

Si terminan antes de finalizado el tiempo, podrán revisar su trabajo en ese módulo, pero no podrán ir a otro módulo del examen.

Ahora, abran su cuadernillo de examen en el primer módulo de la sección de Lectura y escritura. Lean las instrucciones y comiencen. Buena suerte a todos.

El tiempo comienza ya.

#### 2.1.1 Instrucciones del Módulo 1 de Lectura y escritura

 El siguiente documento es una traducción de las instrucciones del cuadernillo de examen para el módulo 1 de Lectura y escritura.

33 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)

##### INSTRUCCIONES

Las preguntas de esta sección abordan una serie de habilidades importantes de lectura y escritura. Cada pregunta incluye uno o más pasajes, que pueden incluir una tabla o un gráfico. Lean atentamente cada pasaje y pregunta y luego elijan la mejor respuesta a la pregunta según los pasajes.

Todas las preguntas de esta sección son de opción múltiple y tienen cuatro opciones de respuesta. Cada pregunta tiene una sola respuesta correcta.

#### 2.1.2 Durante el Módulo

Luego de 34 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Les quedan 5 minutos para el Módulo 1.

Luego de exactamente 39 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Por favor, dejen de trabajar y guarden el lápiz.

## 2.2 Sección de Lectura y escritura: Módulo 2

 El tiempo estándar para este módulo es de **39 minutos**. Si van a rendir el examen con adaptaciones autorizadas es probable que los tiempos y los recesos sean distintos. Escuchen con atención los anuncios que lea el instructor. Aparece una traducción de las instrucciones del examen después de la traducción de las instrucciones orales.

Continuaremos con el examen del segundo módulo de la sección de Lectura y escritura. Una vez que comencemos, tendrán 39 minutos para completar el Módulo 2. Pondré el horario de inicio y finalización y les avisaré cuando queden 5 minutos.

Coloquen el cuadernillo de examen sobre el escritorio. Marquen con un círculo la letra de la respuesta que hayan elegido en su cuadernillo de examen. Marquen con un círculo solo una (1) respuesta por cada pregunta. Si hay varias respuestas marcadas con un círculo en una (1) pregunta, se considerará que la respuesta es incorrecta. Si se saltan una pregunta, no olviden dejar tiempo suficiente para retomarla más tarde. Si cambian la respuesta, bórrenla lo mejor posible. Pueden utilizar su cuadernillo de examen como borrador, pero asegúrense de haber marcado con un círculo de manera clara una (1) sola respuesta.

Si terminan antes de finalizado el tiempo, podrán revisar su trabajo en ese módulo, pero no podrán ir a otro módulo del examen.

Ahora, abran su cuadernillo de examen en el segundo módulo de la sección de Lectura y escritura. Lean las instrucciones y comiencen.

El tiempo comienza ya.

### 2.2.1 Instrucciones del Módulo 2 de Lectura y escritura

 El siguiente documento es una traducción de las instrucciones del cuadernillo de examen para el módulo 2 de Lectura y escritura.

33 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)

#### INSTRUCCIONES

Las preguntas de esta sección abordan una serie de habilidades importantes de lectura y escritura. Cada pregunta incluye uno o más pasajes, que pueden incluir una tabla o un gráfico. Lean atentamente cada pasaje y pregunta y luego elijan la mejor respuesta a la pregunta según los pasajes.

Todas las preguntas de esta sección son de opción múltiple y tienen cuatro opciones de respuesta. Cada pregunta tiene una sola respuesta correcta.

### 2.2.2 Durante el Módulo

Luego de 34 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Les quedan 5 minutos para el Módulo 2.

Luego de exactamente 39 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Por favor, dejen de trabajar y guarden el lápiz.

### 2.2.3 Después del Módulo 2

Cierren el cuadernillo de examen y déjenlo sobre sus escritorios.

Ahora pararemos para tomar un receso de 10 minutos. Escuchen estas normas con atención:

- No hablen con nadie sobre las preguntas del examen ni dispongan de ningún tipo de dispositivo electrónico durante este receso o cualquier otro receso durante el examen.
- Si necesitan salir del salón, solo vayan a las áreas designadas, el pasillo o el baño.
- El consumo de refrigerios y bebidas solo se permite en las áreas designadas.
- Tengan consideración por los alumnos que estén trabajando en los otros salones y no hablen en el pasillo.

Seguiremos con el examen en exactamente 10 minutos.

Al final del receso, el instructor dirá lo siguiente:

Por favor, tomen asiento. No abran ninguna sección del examen hasta que les dé la orden.

### 2.3 Sección de matemáticas: Módulo 1

 El tiempo estándar para este módulo es de **43 minutos**. Si van a rendir el examen con adaptaciones autorizadas es probable que los tiempos y los recesos sean distintos. Escuchen con atención los anuncios que lea el instructor. Aparece una traducción de las instrucciones del examen después de la traducción de las instrucciones orales.

Continuaremos con el examen del primer módulo de la sección de matemáticas. Una vez que comencemos, tendrán 43 minutos para completar el Módulo 1. Pondré el horario de inicio y finalización y les avisaré cuando queden 5 minutos.

Coloquen el cuadernillo de examen sobre el escritorio. Marquen con un círculo la letra de la respuesta que hayan elegido en su cuadernillo de examen. Marquen con un círculo solo una (1) respuesta por cada pregunta. Si hay varias respuestas marcadas con un círculo en una (1) pregunta, se considerará que la respuesta es incorrecta. Si se saltan una pregunta, no olviden dejar tiempo suficiente para retomarla más tarde. Si cambian la respuesta, bórrenla lo mejor posible. Pueden utilizar su cuadernillo de examen como borrador, pero asegúrense de haber marcado con un círculo de manera clara una (1) sola respuesta.

La mayoría de las preguntas son de opción múltiple, pero algunas son respuestas elaboradas por el alumno. En sus cuadernillos de examen se encuentran las instrucciones para completar sus respuestas a estas preguntas. Deben escribir su respuesta al lado o debajo de la pregunta de examen y marcarla de manera clara con un círculo. No obtendrán puntos por lo que escriban fuera del círculo.

Si tienen calculadora, que pueden guardar en su escritorio para utilizarla durante este módulo, retiren la tapa y colóquenla en el piso debajo de sus escritorios durante el examen.

Si bien están autorizados a utilizar la calculadora para este módulo, todas las preguntas se pueden responder sin ella.

Recuerden seguir estas pautas:

- Mantengan las calculadoras en sus escritorios o sosténganlas para que los demás alumnos no puedan ver su trabajo.

- No compartan ni intercambien sus calculadoras.
- Si tienen calculadoras de repuesto o baterías extra, colóquenlas en el piso debajo de sus escritorios.
- Si sus calculadoras funcionan mal y tienen baterías o calculadoras de repuesto, levanten la mano. Me acercaré para ayudarlos. Si no tienen una de repuesto, sigan con el examen y hagan lo mejor que puedan.

Si terminan antes de finalizado el tiempo, podrán revisar su trabajo en ese módulo, pero no podrán ir a otro módulo del examen.

Ahora, abran su cuadernillo de examen en el primer módulo de la sección de matemáticas. Lean las instrucciones y comiencen.

El tiempo comienza ya.

### 2.3.1 Instrucciones para el Módulo 1 de matemáticas



El siguiente documento es una traducción de las instrucciones del cuadernillo de examen para el módulo 1 de Matemáticas.

27 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)

#### INSTRUCCIONES

Las preguntas de esta sección abarcan una serie de habilidades importantes de matemáticas.

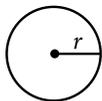
Se permite el uso de la calculadora para todas las preguntas.

#### NOTAS

A menos que se indique lo contrario:

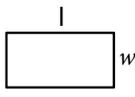
- Todas las variables y expresiones representan números reales.
- Las figuras se dibujan a escala.
- Todas las figuras están en un plano.
- El dominio de una función dada  $f$  es el conjunto de todos los números reales  $x$  para los cuales  $f(x)$  es un número real.

#### REFERENCIA

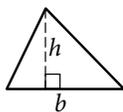


$$A = \pi r^2$$

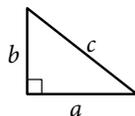
$$C = 2\pi r$$



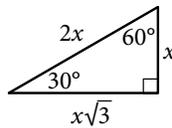
$$A = lw$$



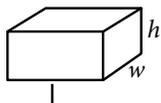
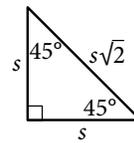
$$A = \frac{1}{2}bh$$



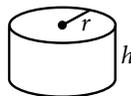
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Triángulos rectángulos especiales



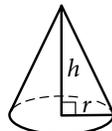
$$V = lwh$$



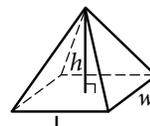
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}lwh$$

El número de grados de un arco en un círculo es 360.

El número de radianes de un arco en un círculo es  $2\pi$ .

La suma de las medidas en grados de los ángulos de un triángulo es 180.

**Para las preguntas de opción múltiple**, resuelvan todos los problemas, elijan la respuesta correcta de entre las opciones que se ofrecen y marquen con un círculo la respuesta en este libro. Marquen con un círculo solo una respuesta por cada pregunta. Si cambian de opinión, borren el círculo por completo. No recibirán puntos por las preguntas en las que hayan marcado más de una respuesta con un círculo, ni por las preguntas en las que no hayan marcado ninguna respuesta con un círculo.

**Para las respuestas elaboradas por el alumno**, resuelvan cada problema y escriban la respuesta al lado o debajo de la pregunta en el cuadernillo de examen, tal como se describe a continuación.

- Una vez que hayan escrito su respuesta, márquenla con un círculo de manera clara. No recibirán puntos por lo que escriban fuera del círculo, ni por las preguntas que tengan más de una respuesta marcada con un círculo.
- Si encuentran **más de una respuesta correcta**, escriban y encierren en un círculo una sola respuesta.
- La respuesta puede tener un máximo de 5 caracteres para una respuesta **positiva** y un máximo de 6 caracteres (incluido el signo negativo) para una respuesta **negativa**, pero no más.
- Si la respuesta es una **fracción** demasiado larga (más de 5 caracteres para las positivas, 6 caracteres para las negativas), escriban el equivalente decimal.
- Si la respuesta es un **decimal** demasiado largo (más de 5 caracteres para las positivas, 6 caracteres para las negativas), acorten o redondeen en el cuarto dígito.
- Si la respuesta es un **número mixto** (como  $3\frac{1}{2}$ ), escríbanlo como una fracción impropia ( $\frac{7}{2}$ ) o su equivalente decimal (3.5).
- No incluyan **símbolos** como el signo de porcentaje, la coma o el símbolo del dólar en la respuesta marcada con un círculo.

### 2.3.2 Durante el Módulo

Luego de 38 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Les quedan 5 minutos para el Módulo 1.

Luego de exactamente 43 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Por favor, dejen de trabajar y guarden el lápiz.

### 2.4 Sección de matemáticas: Módulo 2

 El tiempo estándar para este módulo es de **43 minutos**. Si van a rendir el examen con adaptaciones autorizadas es probable que los tiempos y los recesos sean distintos. Escuchen con atención los anuncios que lea el instructor. Aparece una traducción de las instrucciones del examen después de la traducción de las instrucciones orales.

Continuaremos con el examen del segundo módulo de la sección de matemáticas. Una vez que comencemos, tendrán 43 minutos para completar el Módulo 2. Pondré el horario de inicio y finalización y les avisaré cuando queden 5 minutos.

Coloquen el cuadernillo de examen sobre el escritorio. Marquen con un círculo la letra de la respuesta que hayan elegido en su cuadernillo de examen. Marquen con un círculo solo una (1) respuesta por cada pregunta. Si hay varias respuestas marcadas con un círculo en una (1) pregunta, se considerará que la respuesta es incorrecta. Si se saltean una pregunta, no olviden dejar tiempo suficiente para retomarla más tarde. Si cambian la respuesta, bórrenla lo mejor posible. Pueden utilizar su cuadernillo de examen como borrador, pero asegúrense de haber marcado con un círculo de manera clara una (1) sola respuesta.

La mayoría de las preguntas son de opción múltiple, pero algunas son respuestas elaboradas por el alumno. Deben escribir su respuesta al lado o debajo de la pregunta de examen y marcarla de manera clara con un círculo. No obtendrán puntos por lo que escriban fuera del círculo.

Podrán seguir utilizando la calculadora para esta sección.

Si terminan antes de finalizado el tiempo, podrán revisar su trabajo en ese módulo, pero no podrán ir a otro módulo del examen.

Ahora, abran su cuadernillo de examen en el segundo módulo de la sección de matemáticas. Lean las instrucciones y comiencen.

El tiempo comienza ya.

## 2.4.1 Instrucciones para el Módulo 2 de matemáticas



El siguiente documento es una traducción de las instrucciones del cuadernillo de examen para el módulo 2 de Matemáticas.

27 PREGUNTAS (TIEMPO ESTÁNDAR)

### **INSTRUCCIONES**

Las preguntas de esta sección abarcan una serie de habilidades importantes de matemáticas.

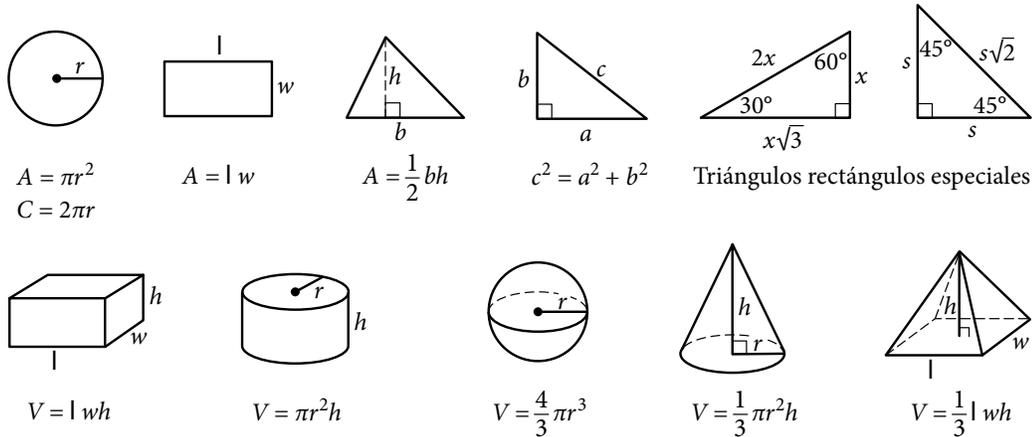
Se permite el uso de la calculadora para todas las preguntas.

### **NOTAS**

A menos que se indique lo contrario:

- Todas las variables y expresiones representan números reales.
- Las figuras se dibujan a escala.
- Todas las figuras están en un plano.
- El dominio de una función dada  $f$  es el conjunto de todos los números reales  $x$  para los cuales  $f(x)$  es un número real.

### **REFERENCIA**



El número de grados de un arco en un círculo es 360.

El número de radianes de un arco en un círculo es  $2\pi$ .

La suma de las medidas en grados de los ángulos de un triángulo es 180.

**Para las preguntas de opción múltiple**, resuelvan todos los problemas, elijan la respuesta correcta de entre las opciones que se ofrecen y marquen con un círculo la respuesta en este libro. Marquen con un círculo solo una respuesta por cada pregunta. Si cambian de opinión, borren el círculo por completo. No recibirán puntos por las preguntas en las que hayan marcado más de una respuesta con un círculo, ni por las preguntas en las que no hayan marcado ninguna respuesta con un círculo.

**Para las respuestas elaboradas por el alumno**, resuelvan cada problema y escriban la respuesta al lado o debajo de la pregunta en el cuadernillo de examen, tal como se describe a continuación.

- Una vez que hayan escrito su respuesta, márquenla con un círculo de manera clara. No recibirán puntos por lo que escriban fuera del círculo, ni por las preguntas que tengan más de una respuesta marcada con un círculo.
- Si encuentran **más de una respuesta correcta**, escriban y encierren en un círculo una sola respuesta.
- La respuesta puede tener un máximo de 5 caracteres para una respuesta **positiva** y un máximo de 6 caracteres (incluido el signo negativo) para una respuesta **negativa**, pero no más.
- Si la respuesta es una **fracción** demasiado larga (más de 5 caracteres para las positivas, 6 caracteres para las negativas), escriban el equivalente decimal.
- Si la respuesta es un **decimal** demasiado largo (más de 5 caracteres para las positivas, 6 caracteres para las negativas), acorten o redondeen en el cuarto dígito.
- Si la respuesta es un **número mixto** (como  $3\frac{1}{2}$ ), escríbanlo como una fracción impropia ( $7/2$ ) o su equivalente decimal (3.5).
- No incluyan **símbolos** como el signo de porcentaje, la coma o el símbolo del dólar en la respuesta marcada con un círculo.

## 2.4.2 Durante el Módulo

Luego de 38 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Les quedan 5 minutos para el Módulo 2.

Luego de exactamente 43 minutos, el instructor dirá lo siguiente:

Por favor, dejen de trabajar y guarden el lápiz.

### 2.4.3 **Después del Módulo 2**

Cierren el cuadernillo de examen y déjenlo sobre sus escritorios.

---

### 3 **Despedida**

Felicitaciones. Completaron el PSAT 10. No importa cómo crean que les fue, ya es un gran logro estar aquí hoy y haber completado el examen.

#### 3.1 **Recolección de materiales de examen**

Permanezcan en silencio mientras recojo y cuento sus materiales de examen.

#### 3.2 **Antes del fin de la sesión del examen**

Recuerden que, al enviar sus respuestas, aceptan que no se llevarán ninguna pregunta del examen del salón, no se las darán a nadie ni hablarán sobre ellas con otras personas por correo electrónico, mensajes de texto, en línea ni de ninguna otra forma. Esto ayudará a que todos los alumnos tengan una experiencia de examen justa y equitativa. Si algo de lo sucedido hoy les genera una inquietud, pueden hablar conmigo antes de irse.

Como dije al principio del examen, si una persona infringe alguna de las políticas relacionadas con la seguridad del examen, se cancelarán sus calificaciones y también se le podrá privar de rendir otros exámenes de College Board en el futuro.

Esperen en sus asientos hasta que los despida. En ese momento, podrán recoger sus pertenencias y acercarse a recolectar cualquier cosa que hayan entregado antes del examen. A medida que vayan saliendo, sean considerados con los alumnos que todavía se encuentren trabajando en los otros salones. Los felicito por el esfuerzo que hicieron hoy.

El instructor recogerá los cuadernillos antes de que se retiren.