



## Glosario de Terminología de CGCC

**Actividades Co-curriculares** [*Co-curricular Activities*] - También conocidas como extracurriculares. Actividades, clubes u organizaciones en las que los estudiantes pueden participar más allá de cursos académicos.

**Admisión** [*Admission*] - Ingreso en una institución a nivel universitario después de haber completado y presentado un Formulario de Información del Estudiante a la Oficina de Admisiones, Registros e Inscripción, y haya sido admitido de acuerdo con los criterios de admisión de la institución a la que se solicita. Los estudiantes que han sido admitidos pueden inscribirse en los cursos.

**AGEC** - El Currículo de Educación General de Arizona (AGEC) es un certificado de educación general que cumple con los requisitos para los estudiantes que planean transferirse a cualquier colegio comunitario público o universidad pública de Arizona. Generalmente, el AGEC de MCCCDC se transfiere como un bloque sin pérdida de créditos. El AGEC-A y el AGEC-B requieren un mínimo de 35 horas de crédito, y el AGEC-S requiere un mínimo de 36 horas de crédito.

**Alumno(a)** - Un graduado de un colegio comunitario/universitario o una universidad. (Plural: alumnos/alumnas).

**Aprendizaje a Través del Servicio** [*Service-Learning*] - La oportunidad de Aprendizaje a Través del Servicio combina el servicio comunitario con la instrucción académica, enfocándose en el pensamiento crítico y la resolución de problemas, la clarificación de valores, el desarrollo social y personal, y la responsabilidad cívica. Durante más de 10 años los estudiantes de CGCC han estado realizando servicios en agencias comunitarias para aprender a través de la experiencia durante eventos de un día, proyectos de clase, y ubicaciones individuales.

**Aprobado/Reprobado** [*Pass/Fail*] - Una opción para la inscripción en clases en la que el estudiante opta por recibir una calificación de Aprobado o Reprobado en lugar de letras de calificación (A, B, C, D, F). El estudiante puede obtener créditos para la graduación si aprueba estos cursos, pero las calificaciones no contarán para el promedio académico del estudiante. Es mejor consultar con un asesor académico para asegurarse de que las calificaciones de Aprobado/Reprobado podrán transferirse a otro colegio universitario o universidad.

**Asesor Académico** [*Academic Advisor*] - Un miembro del personal entrenado y capacitado para asistir a los estudiantes con la selección de cursos, lograr objetivos educativos, y mejorar el éxito académico.

**Ausencia Oficial** [*Official Absence*] - Ausencia de clase aprobada por el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles para estudiantes participantes en una actividad oficial. La documentación de la

ausencia (ya aprobada) debe ser presentada por el estudiante a los instructores antes de la ausencia oficial. El estudiante debe hacer arreglos para completar el trabajo que se perderá.

**Ayuda Financiera** [*Financial Aid*] - Asistencia financiera en forma de beca federal Pell, otras becas, programas de trabajo y estudio y préstamos para ayudar a los estudiantes a pagar el colegio universitario. Las fuentes son variadas, con fondos provenientes de gobiernos federales y estatales, instituciones, donantes privados, agencias, y organizaciones locales.

**Bachillerato o Licenciatura** [*Bachelor's Degree*] - Un título otorgado por un colegio universitario o universidad de cuatro años. Generalmente requiere completar 120 créditos semestrales. También se conoce como título de bachillerato (por ejemplo, BA o BS).

**Carga Académica** [*Academic Load*] - El número total de horas de crédito tomadas en un semestre. Doce horas de crédito se consideran una carga de tiempo completo.

**Comunidades de Aprendizaje** [*Learning Communities*] - Las comunidades de aprendizaje son dos o más clases conectadas a través de contenido, ideas y actividades. Utilizando una variedad de métodos de aprendizaje, las comunidades de aprendizaje pueden estar compuestas por actividades vinculadas entre cursos, cursos vinculados y agrupados, y cursos completamente integrados impartidos en equipo o en forma individual.

**Consejero** [*Counselor*] - Una persona profesionalmente capacitada en consejería que ayuda a los estudiantes con inquietudes educativas, profesionales o personales, así como con el establecimiento de metas y a tomar decisiones.

**Correquisito** [*Corequisite*] - Condición, requisito o curso especificado que debe completarse durante el mismo semestre que otro curso.

**Crédito de Transferencia** [*Transfer Credit*] - Crédito del curso que es aceptado por otro colegio universitario o universidad.

**Currículo** [*Curriculum*] - Una secuencia planificada de cursos para un título académico u ocupacional. También se conoce como un programa de estudio.

**Curso o Clase** [*Course*] - Un tema específico, estudiado dentro de un período de tiempo limitado, como un semestre, y enseñado por un miembro de la facultad.

**Curso Requerido u Obligatorio** [*Required Course*] - Curso que el estudiante debe completar para alcanzar ciertas metas o para completar un plan de estudios determinado.

**Darse de Baja** [*Withdrawal*] - Calificación "W" en el expediente, el estudiante se retira oficialmente de una o más clases después de la fecha límite de reembolso.

**División Académica** [*Division*] - Un grupo de profesores de facultad que imparte clases en temas relacionados, como contabilidad, administración y mercadeo en la División de Estudios de Negocios y Administración de Empresas.

**División Baja** [*Lower Division*] - Normalmente cursos de primer y segundo año (enumeraciones 100 y 200) ofrecidos por colegios universitarios/comunitarios y las universidades. Los colegios universitarios/comunitarios ofrecen más cursos de división baja que de división alta (enumeraciones 300 y 400) ofrecidos en toda institución/universidad de cuatro años.

**Electiva u Optativas** [*Electives*] - Cursos no requeridos, que los estudiantes pueden seleccionar para completar su programa de estudio.

**Especialización** [*Major*] - Un área de estudio concentrado, a menudo para un título u ocupación específica, como periodismo, enfermería o mantenimiento de aeronaves.

**Esquema de Información del Curso** [*Syllabus*] - Una o más páginas de requisitos del curso que los instructores entregan a los estudiantes el primer día de clase. El plan puede incluir información detallada sobre el curso, el sistema de calificación del instructor, las políticas de asistencia y las fechas de evaluación/exámenes y asignaciones.

**Exámenes Finales** [*Final Exams*] - Pruebas o ejercicios dados al final de un semestre que a menudo incluyen todo el material cubierto durante el semestre. El calendario de fechas y horarios de exámenes finales para cada semestre se puede encontrar buscando el calendario de exámenes finales en [cgc.edu](http://cgc.edu).

**Facultad** [*Faculty*] - Instructores, profesores. Los consejeros y bibliotecarios también son parte de la facultad.

**Ceremonia de Graduación** [*Commencement*] - Una ceremonia durante la cual las universidades otorgan certificados de finalización y títulos a los estudiantes que se gradúan.

**Costo del Curso** [*Course Fee*] - Un cargo monetario además de la matrícula y las tarifas por servicios, suministros y/o materiales de un curso.

**Hora de Crédito** [*Credit Hour*] - La unidad numérica de créditos obtenidos por la finalización satisfactoria de un curso específico. También se conocen como horas semestrales o unidades (por ejemplo, 3 horas de crédito).

**Horario de Clases** [*Class Schedule*] - Una publicación en línea de CGCC, que enumera todos los cursos ofrecidos durante un semestre, incluyendo las fechas y horas de los periodos de clase, los nombres de los instructores, los edificios y las aulas/salones de clase, las horas de crédito y otra información importante sobre la inscripción.

**Inscripción** [*Registration*] - Matricula de cursos específicos después de que el estudiante haya sido admitido en el colegio universitario.

**Inscripción Continua** [*Continuous Enrollment*] - El proceso de inscripción y finalización de cursos durante semestres consecutivos, excluyendo las sesiones de verano. Determina el año del catálogo para la graduación.

**Matrícula y Tarifas [Tuition and Fees]** - El costo por unidad de crédito semestral que paga el estudiante por cursos en el colegio universitario. La matrícula y tarifas son determinados por la Junta de Gobierno de Maricopa County Community College District.

**Número de Clase [Class Number]** - Un código único de cinco dígitos utilizado para identificar cada sección de clase de cada curso ofrecido. Los Números de Clase se enumeran en el Horario de Clases de cada semestre.

**Número de Curso [Course Number]** - Un código de tres dígitos que identifica un curso específico e indica su nivel y secuencia (por ejemplo, 101 en ENG101 Composición de Primer Año).

**Observación de Clases [Audit]** - Una opción para inscribirse en una clase, en la que el estudiante paga para asistir a la clase, pero no quiere recibir los créditos. Los estudiantes a veces optan por atender cursos en los que no desean completar las tareas requeridas.

**Orientación para Nuevos Estudiantes [New Student Orientation]** - Una sesión durante la cual se introduce a los nuevos estudiantes a los programas académicos, instalaciones, y servicios de apoyo estudiantil proporcionados por el colegio universitario.

**Período de Baja/Alta [Drop/Add Period]** - Un período de tiempo especificado al comienzo de un semestre o ciclo, cuando se permiten cambios de horario (es decir, agregar o eliminar una o más clases) sin una multa por reembolso. Los cursos eliminados durante el período de Baja/Alta no aparecen en el expediente académico del estudiante.

**Período de Clase [Class Period]** - Tiempo pasado en clase y/o laboratorio cada semana, un periodo equivale a 50 minutos por semana.

**Prefijo del Curso [Course Prefix]** - Un código de tres letras que identifica el área temática de un curso (por ejemplo, ENG en ENG101 Composición de Primer Año, que indica un curso de inglés).

**Probatoria [Probation]** - Una advertencia de que un estudiante no está en buena posición académica. Puede ir acompañada de una inscripción restringida en horas de crédito.

**Probatoria Continuada [Continued Probation]** - Un estudiante en probatoria académica es puesto en probatoria continuada si no eleva su promedio acumulado de calificaciones (GPA) al estándar mínimo requerido. La inscripción está limitada a seis (6) créditos durante un periodo de un semestre.

**Promedio De Calificaciones Acumulativo [Cumulative GPA]** - Generalmente llamado GPA, el promedio de puntos de calificación se determina dividiendo el número total de puntos de calificación obtenidos por el número total de horas de crédito intentadas. Por ejemplo, 45 puntos de calificación divididos por 15 horas de crédito obtenidas = 3.0 GPA.

**Promedio de Calificaciones [Grade Point Average]** - El valor numérico de una calificación multiplicado por las horas de crédito del curso (A = 4 puntos; B=3 puntos; C=2 puntos; D=1 punto). Si, por ejemplo, un estudiante obtiene una A en Inglés 101 (3 horas de crédito), entonces el estudiante obtiene 12 puntos: A = 4 puntos x 3 (horas de crédito) = 12 puntos.

**Receso** [*Recess*] - Vacaciones y períodos de tiempo entre semestres académicos, cuando las clases no están en sesión.

**Requisito Previo** [*Prerequisite*] - **Condiciones**, requisitos o clases especificadas que deben completarse antes de inscribirse en una clase. Por ejemplo, ENG102 Composición de Primer Año tiene como requisito previo ENG101 Composición de Primer Año.

**Semestre** [*Semester*] - Tradicionalmente medio año académico, de aproximadamente 16 semanas de duración. El semestre de otoño comienza en agosto y el semestre de primavera comienza en enero.

**Servicios financieros para estudiantes** [*Student Financial Services*] - También conocida como la Oficina del Cajero, donde los estudiantes pueden pagar la matrícula y las cuotas, las tarifas de los cursos y otras tarifas adeudadas al colegio.

**Suspensión académica** [*Scholastic Suspension*] - El estudiante suspendido puede apelar al Comité de Admisiones y Estándares o a la persona designada en el campus para obtener permiso para inscribirse. El estudiante estará limitado a doce (12) horas de crédito a menos que sea aprobado por el Comité de Admisiones y Estándares.

**Título del curso** [*Course Title*] - El nombre de un curso específico que indica el tema y el contenido (por ejemplo, Composición de Primer Año, título para Inglés 101).

**Título de Asociado o Grado de Asociado** [*Associate Degree*] - Título concedido por los colegios de nivel universitario después de que un estudiante complete un número determinado de requisitos de cursos y horas de crédito, por lo general un mínimo de 60 créditos semestrales. Puede ser un Asociado en Artes (AA), Asociado en Negocios (ABus), o Asociado en Ciencias (AS) diseñado principalmente para transferirse a completar un título de bachillerato; un Asociado en Ciencias Aplicadas (AAS), diseñado principalmente para mejorar las habilidades y conocimientos en el lugar de trabajo; o un Asociado en Estudios Generales (AGS), diseñado para cumplir con los objetivos de los estudiantes de educación de primer y segundo año de universidad.

**Transcripción, Expediente o Registro Académico** [*Transcript*] - Registro académico oficial y permanente de todas las clases intentadas y completadas por un estudiante, que también indica el programa de estudio, notas o calificaciones, promedio de calificación acumulativo, créditos ganados, así como también títulos(s) obtenido(s).

**Tutoría** [*Tutoring*] - Asistencia de aprendizaje adicional proporcionada por tutores a estudiantes, dada en sesiones individuales o grupales, tutoría en CGCC está centralizada en el Centro de Aprendizaje (Learning Center).