PROCESO DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa: TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

Código: 2234446

Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE UN PROYECTO ELECTRICO INDUSTRIAL V4.

Fase del Proyecto: Planeación

Actividad del Proyecto: CENSAR LAS CARGAS DEMANDADAS POR EL USUARIO FINAL, PARA DISEÑAR, EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN EN MEDIA , BAJA TENSIÓN, APLICANDO NORMATIVIDAD DE OPERADORES DE RED.

Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para lenguas.

Resultado de Aprendizaje Alcanzar:

- Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

- **Duración de la Guía: 64 horas.**

2. INTRODUCTION

This learning guide is developed for SENA apprentices to create the foundations about English language skills. The main objective is the apprentices continue the learning process and in this case improving their speaking skills.

Dear apprentices,

Welcome to the Third English course corresponding to execution of previous knowledge in last learning guides.In this course we are going to use the platform Territorio to upload Evidences and online classes by google meet. Consequently, in this guide, there is going to be emphasis in pronunciation (communicative grammar, dialogues, role plays, listening exercises, reading exercises). You will talk about laboral and social situations in different contexts related to your area of study by using the different tenses.

All the activities are planned to achieve the learning outcomes which belongs to the main competence. You will have supporting materials on Territorium platform and you will have an space when you have to upload your evidences that will be graded during the trimester.

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje es desarrollada para aprendices SENA para crear los fundamentos sobre habilidades de la lengua Inglesa. El principal objetivo es que los aprendices continúen el proceso de aprendizaje y en este caso mejorar sus habilidades en la expresion oral.

Estimados aprendices,

Bienvenidos al tercer curso de inglés a la ejecución de los saberes ya adquiridos en las guias anteriores. En este curso vamos a utilizar la plataforma Territorio para cargar evidencias y Google meet para las sesiones en línea. Consecuentemente, en esta guía, se va a hacer énfasis en pronunciacion (Grammatica comunicativa, diálogos, juego de roles, ejercicios de comprensión auditiva, comprensión lectora). Ustedes hablarán sobre situaciones laborales y sociales en diferentes contextos relacionadas a su área de estudio, usando los diferentes tiempos.

Todas las actividades serán planeadas para aprovechar el aprendizaje que pertenece a la competencia principal. Ustedes tendrán material de apoyo en la plataforma Territorio y tendrán un espacio para subir las evidencias que serán evaluadas durante el trimestre.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflection Activities.

Activity # 1: Importance of Pronunciation.

3.1.1 To Recognize the importance of English Language pronunciation with the purpose of improving communication.

Reflecting about importance of pronunciation. In this activity apprentices recognize importance of pronunciation. Watch the following video in pairs: https://www.youtube.com/watch?v=LrhVbmSLNwQ and write the 10 ways to improve your pronunciation in your notebook, after this try to explain unless two of them in class by turns.

The instructor will give turns to every pair of apprentices to explain to the class 2 ways to improve pronunciation. After this exercise every student will give an opinion about the importance of pronunciation.

Modality: In pairs.

Learning Activity time: 4 hours

Learning Workshop : Virtual Room by Google Meet

Materials: Personal Computer or Smartphone, Internet Connection

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

Actividad No 1: Importancia de la Pronunciación.

3.1.1 Reconocer la importancia de la pronunciacion de la lengua Inglesa con el proposito de comunicarse de forma efectiva y eficiente.

En esta actividad los aprendices reconocen la importancia de la pronunciacion. Observe el siguiente video en parejas: https://www.youtube.com/watch?v=LrhVbmSLNwQ y escriban las 10 maneras para mejorar la pronunciación en sus cuadernos, luego traten de explicar al menos dos de ellos en clase por turnos.

El instructor asignará turnos a cada pareja de aprendices para explicar a la clase, 2 maneras de mejorar la pronunciación. Luego de este ejercicio cada aprendiz dará una opinión general sobre la importancia de la pronunciación.

Modalidad: En parejas

Duración de la actividad de aprendizaje: 4 horas

Ambiente de Aprendizaje: Sala virtual vía Google Meet

Materiales: Computador o Celular con conexión a Internet.

3.2 ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE

Activity No 1: Diagnostic Workshop.

3.2.1 To identify grammar tenses taking into account the corresponding auxiliary verb.

In this activity apprentices will remember grammar tenses: Simple Present, Simple Past, and Future with will. The English Instructor will explain the grammar related with Simple Present, Simple past and Future with Will, after this the apprentices have to write in the notebook 2 sentences in: affirmative, negative, interrogative form and 2 wh questions with answers. The activity will check by the Instructor in the online class sharing screen.

Evidence: Apprentices will solve the workshop online.

Modality: Individual.

Learning Activity time: 4 hours.

Learning Workshop : Virtual Room by Google Meet

Materials: Personal Computer or Smartphone, Internet Connection

Actividad N° 1 : Taller Diagnostico.

3.2.1 Identificar los tiempos gramaticales teniendo en cuenta el auxiliar respectivo.

En esta actividad los aprendices recordarán los tiempos gramaticales: Presente Simple, Pasado Simple y futuro con el auxiliar Will. El instructor de Inglés explicará la gramatica relacionada con el Presente Simple, Pasado simple y Futuro con Will, luego los aprendices tienen que escribir en su cuaderno 2 frases afirmativas, 2 negativas, 2 interrogativas y 2 preguntas abiertas con respuestas.

La actividad será revisada por el instructor en sesión sincronica.

Evidencia: Los aprendices realizarán el taller en la sesión sincrónica.

Modalidad: Individual.

Duración de la actividad de aprendizaje: 4 horas

Ambiente de Aprendizaje: Sala virtual vía Google Meet

Materiales: Computador Personal o Celular, Conexión a Internet

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN). ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

Activity No 1: Safety at work.

3.3.1 To know the safety work rules, to prevent laboral accidents.

In this activity apprentices will learn about safety work rules. In this case apprentices will learn about safety work rules at industry and at office. To develop this activity they have to use the modal verbs must and mustn´t to express a strong obligation. First the apprentices are going to watch the following videos:

https://www.youtube.com/watch?v=tyCkGl9cbO4
https://www.youtube.com/watch?v=GGgFZhftb3w
https://www.youtube.com/watch?v=ADdbeYW-Hm0
https://www.youtube.com/watch?v=EHiayLq6EJA
https://www.uhs.umich.edu/computerergonomics
https://www.youtube.com/watch?v=ZLwIP8cBaWA

1. After this apprentices in pairs are going to answer to the following questions:
- Is important to follow the safety rules at work? Why? Explain.
- According to your area of study, what are the most important safety work rules that you watched in the videos?
- What are the consequences when workers don´t follow the safety work rules?
- What are the protection elements that you consider actually to protect workers? And why. List 5 protection elements and explain the importance of everyone to the class.

2. Instructor will explain the use of modal verbs: must and mustn´t that express a strong obligation, hesitations will be clarify when happen.
3. **In autonomous work Apprentices will design a power point presentation with 5 positives and 5 negatives safety work rules, using the modal verbs must and mustn´t. In each slide use a sentence and a photo related with the safety work rule. Example: You must use a helmet inside the factory. You mustn´t enter without a face mask. Upload the file to Territorio platform and present it next class.**

Modality: Individual.

Learning Activity time: 20 hours.

Learning Workshop : Virtual Room by Google Meet.

Materials: Personal Computer or Smartphone, Internet Connection.

Actividad N° 1 Seguridad en el trabajo.

3.3.1 Conocer las Normas de seguridad en el trabajo, para la prevención de accidentes laborales.

En esta actividad los aprendices conocerán acerca de las normas de seguridad en el trabajo. En este caso aprenderán sobre las normas de seguridad en la industria y en la oficina. Para desarrollar esta actividad los aprendices tienen que usar los verbos modales must y mustn´t (tiene o no tiene) para expresar obligatoriedad. Primero los aprendices van a verlos siguientes videos:

https://www.youtube.com/watch?v=GGgFZhftb3w
https://www.youtube.com/watch?v=ADdbeYW-Hm0
https://www.youtube.com/watch?v=EHiayLq6EJA
https://www.uhs.umich.edu/computerergonomics
https://www.youtube.com/watch?v=ZLwIP8cBaWA

1. Luego en parejas van a contestar las siguientes preguntas:

- ¿Es importante seguir las reglas de seguridad en el trabajo? Porque? Explique.
- ¿De acuerdo a su area de estudio, cuales son las normas de seguridad en el trabajo más importantes que se observan en los videos?
- ¿Cuáles son las consecuencias cuando los trabajadores no siguen las normas de seguridad en el trabajo?
- ¿Cuales son los elementos de proteccionque deben usar los trabajadores?¿Porque ?. Liste 5 elementos de proteccion y explique la importancia de cada uno a la clase.

El instructor explicará el uso de los modales must y mustn´t que expresan obligatoridad y se aclararán las dudas que se presenten.

2. En trabajo autónomo los aprendices diseñarán una presentación en power point con 5 normas positivas y 5 normas negativas de seguridad en el trabajo, usando los verbos modales must y mustn´t . En cada diapostiva use una frase con foto relacionada con la norma de seguridad en el trabajo. Ejemplo : Usted debe usar casco dentro de la fabrica. Usted no debe entrar sin tapabocas. Suba el archivo a la plataforma Territorio y susténtelo la próxima clase.

Evidencia : Presentacion en power point.

Modalidad: Individual.

Duración de la actividad de aprendizaje: 20 horas

Ambiente de Aprendizaje: Sala virtual vía Google Meet

Materiales: Computador Personal o celular , Conexión a Internet.

Activity # 2: Proper and Improper behaviour in the Workplace.

3.3.2 To know different etiquette rules in the workplace, that allows a better laboral performance.

1. **In this activity apprentices will learn about etiquette rules in the workplace. First apprentices wil analyze the follwing website: http://www.businessinsider.com/work-etiquette-rules-everyone-needs-to-know-2014-8?op=1 . after this apprentices in pairs will explain unleass 2 different etiquette rules in class.**

2. **Instructor will explain the modal verbs should and shouldn´t and Will clarify all the questions.**

3. **Apprentices Will access to data base sena with the following link:** http://web.b.ebscohost.com.bdigital.sena.edu.co/ell/detail/detail?vid=3&sid=705f430f-b780-45cc-b69c-3ce5b3b23f5c%40pdc-v-sessmgr02&bdata=Jmxhbmc9 , **read the article " talk with a supervisor" and solve the reading comprehension workshop in class.**

4. **In autonomous work, apprentices will design a power point presentation with 5 positives and 5 negatives etiquette work rules, using the modal verbs should and shouldn´t. In each slide will use a sentence and a photo related with the etiquette work rule. Example: You should be punctual at work. You shouldn´t smoke in the office. Upolad the file to Territorio platform and present it next class. All of these based in What should you do or What should You not do at work?**

Modality: Individual.

Learning Activity time: 16 hours.

Learning Workshop : Virtual Room by Google Meet.

Materials: Personal Computer or Smartphone, Internet Connection.

Actividad # 2: Comportamiento Apropiado e Inapropiado en el lugar de trabajo.

Conocer diferentes normas de comportamiento en el lugar de trabajo, que permita un adecuado desempeño laboral.

1. **En esta actividad los aprendices aprenderán sobre las normas de comportamiento en el lugar de trabajo. Primero los aprendices analizarán el siguiente sitio web: http://www.businessinsider.com/work-etiquette-rules-everyone-needs-to-know-2014-8?op=1 . Luego de esto los aprendices en parejas explicarán por lo menos 2 normas de comportamiento en clase.**

2. **El instructor explicará los verbos modales debería y no debería y aclarará todas las dudas.**

3. **Los aprendices ingresarán a la base de datos Sena con le siguiente link:** http://web.b.ebscohost.com.bdigital.sena.edu.co/ell/detail/detail?vid=3&sid=705f430f-b780-45cc-b69c-3ce5b3b23f5c%40pdc-v-sessmgr02&bdata=Jmxhbmc9 , **leen el articulo "habla con el supervisor" y resuelven el taller de compresion lectora en clase.**
4. **En tabajo autónomo, los aprendices diseñarán una presentación en power point con 5 normas de comportamiento positivas y 5 negativas en el lugar de trabajo, usando los verbos modales deberia o no deberia (should – shouldn´t) . En cada diapositiva utilizarán una frase y una photo relacionada con la norma de comportamiento en el trabajo. Ejemplo: Usted deberia ser puntual en el trabajo. Usted no deberia fumar en la oficina. Suba el archivo a la plataforma Territorio y sustentelo la próxima clase. Todo esto basado en ¿Que deberias hacer? y ¿Que no deberias hacer en el trabajo?**

Modalidad: Individual.

Duracion de la actividad de aprendizaje:16 hours.

Ambiente de aprendizaje: Sala Virtual Google Meet.

Materiales: Computador Personal o Celular, Conexión a Internet.

3.4 KNOWLEDGE TRANSFER ACTIVITIES

Activity N°1: Technical Oral Presentation.

3.4.1 To explain a situation related with the workplace taking into account previous knowledge in the learning guide, through an oral presentation.

In this activity apprentices will choose a technical topic related with laboral activities. Choose one of the following topics:

- **Safety at work.**
- **Punctuality.**
- **Responsibility.**
- **Honesty.**
- **Team work.**
- **Good manners.**
- **Respect.**
- **Others.**

and prepare an oral presentation in power point or prezzy, where you will explain using Simple Present, the importance of one the previous topics and how do you apply them in your workplace.. The presentation will be present it maximum in 3 minutes in the online class by Google meet.

Modality: Individual

Learning Activity time: 20 hours

Learning Workshop : Virtual Room by Google Meet

Materials: Personal Computer or Smartphone, Internet Connection.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Actividad N° 1 Presentacion Oral Tecnica.

3.4.1 Explicar una situación laboral, aplicada al puesto de trabajo, teniendo en cuenta lo aprendido en la guía de aprendizaje, por medio de una presentación oral.

En esta actividad los aprendices escogerán un tema técnico relacionado con actividades laborales. Escoja uno de los siguientes temas:

- Seguridad en el trabajo.
- Puntualidad.
- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trabajo en equipo.

- Buenos modales.
- Respeto.
- Others.

Y prepare una presentacion oral en power point o prezzy, donde usted explicará, usando el presente simple, la importancia de uno de los anteriores temas y ¿Como lo aplicas en tu lugar de trabajo?. La presentacion se realizara en maximo 3 minutos en clase por google meet.

Modalidad: Trabajo individual.

Duración de la actividad de aprendizaje: 20 horas

Ambiente de Aprendizaje: Sala virtual vía Google Meet

Materiales: Computador Personal o celular, Conexión a Internet

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: Power Point presentation with Safety work rules. Presentación en Power Point con las normas positivas y negativas sobre la seguridad en el trabajo. Power Point presentation with Etiquette work rules. Presentación en Power Point con las normas positivas y negativas sobre la etiqueta y/o comportamiento en el trabajo. **Evidencias de Producto:** Technical oral presentation. Presentacion Oral Tecnica. ejercicio en clase entregable. **Evidencia de Conocimiento:** Review workshop developed in online class. Taller diagnostico resuelto en clase sincronica .	Utiliza la herramienta Power Point para evidenciar una actividad oral en el trabajo. Utiliza la herramienta Power Point para descrbir un comportamiento positivo y/o negativo en el trabao. Realiza una presentcion oral individual sobre un tema técnico-laboral. Revisa los saberes previos adquiridos, en los trimestres anteriores.	Presentacion power point. Taller en clase. Lista de chequeo Presentacion power point. Taller en clase. Lista de chequeo Presentacion en power point o prezzy Lista de chequeo Taller en clase. Lista de Chequeo. Ejercicio, preguntas y respuetas Cuestionario

Técnica: Revision de la estructura gramatical trabajada en clase.		

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Improving: To produce something better than.

Knowledge: Acquaintance with facts, truths, or principles in the mind.

Achieve: To perform successfully.

Purpose: The reason for which something exists or is done, made, etc.

Screen: The part of a television or computer on which a picture is formed or information is displayed.

Safety: The quality of averting or not causing injury, danger, or loss.

Etiquette: the rules of proper social or professional behavior, manners.

Rule: a principle guiding how one behaves, the way things are done, etc.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- http://web.b.ebscohost.com.bdigital.sena.edu.co/ell/detail/detail?vid=3&sid=705f430f-b780-45cc-b69c-3ce5b3b23f5c%40pdc-v-sessmgr02&bdata=Jmxhbmc9 taken from Read it SENA DATA BASE. http://biblioteca.sena.edu.co/
- RICHARDS, J. C. Interchange 4 Third Edition. Londres. Cambridge University Press. 2007
- McCARTHY, Michael; McCARTEN, Jeanny; SANDIFORD, Helen. Touchstone 1 Student's Book. Londres: Editorial Cambridge University Press (2005).
- ACKLAM, Richard; CRACE, Araminta. Second edition. New total English. London. Longman. (2013).

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Oswaldo Fabio Muñoz Jimenez	Instructor.	CEAI, Valle del Cauca.	Julio 31 de 2020.
	Luz Dary López R.	Formadora de Instructores	CEAI	Guía revisada y **APROBADA**. Agosto-11 2020.

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					