PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Programa: Aplica a todos los programas**
- **Código: N/A**
- **Nombre del Proyecto:** aplica a todos los proyectos
- **Fase del Proyecto**: Análisis
- **Actividad del Proyecto**: N/A
- **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 las lenguas.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- 03. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

- Duración de la Guía: 64 horas.

- **2. PRESENTACIÓN**

Bienvenidos al curso de inglés correspondiente a conceptualización y fundamentos de la gramática. Este curso será de 10 sesiones, con 2 horas presenciales en clase y una hora en línea. Consecuentemente, en esta guía, habrá énfasis en elementos básicos (nociones y conceptos) en contexto (gramática comunicativa, diálogos, simulaciones, ejercicios de lectura como skimming y scanning).

Los contenidos son: *sustantivo, adjetivo, verbo, adverbio, preposición, gustos y disgustos, preguntas wh, auxiliares Do and Does.*

Las funciones son: *Intercambiar información acerca de gustos y disgustos,* p*edir y dar información general, dar orientaciones.*

- **3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.**

3.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Actividad 1. Likes and dislikes

3.2.1 Reconocer el vocabulario para expresiones que indican gusto o disgusto con respecto a actividades, deportes y demás.

Para esta actividad, el instructor recurre al conocimiento previo pidiendo a los aprendices que mencionen actividades, deportes y comidas que les gusten en inglés. La lista de conocimientos previos se completa con algunas preguntas de los aprendices.

Desarrollar habilidades básicas para expresar lo que me gusta y lo que no. El instructor escribirá frases que contengan un deporte favorito y una actividad que no le gusta en la forma “I like soccer” y “I don’t like watching TV”. Para completar la actividad, su instructor le dará una lista de actividades y deportes. Esta lista está hecha a modo de preguntas. Usted deberá contestar las preguntas con las formas sugeridas al fondo de la pagina: https://www.teach-this.com/images/resources/likes-and-dislikes.pdf (I like, I don’t like, I love, I hate).

Se revisarán los siguientes conceptos para realizar la evidencia:

- Pronombres
- Verbos (más comunes en inglés)
- Vocabulario de actividades y deportes
- Vocabulario de comida básico
- Auxiliar para preguntas DO
- Auxiliar de negación DON’T

A continuación, se presenta un vídeo explicativo en donde se relaciona cómo expresar gustos en inglés usando diferentes expresiones. El vídeo incluye un pequeño quiz de ejercicios relacionados directamente con estas expresiones para practicar inmediatamente después de haber observado el vídeo: https://www.engvid.com/english-vocabulary-like-dont-like/

El instructor escribe cuatro frases en el tablero o en el tablero virtual. Cada frase correspondiente a los gustos usando like y don’t like. El instructor explica que de las cuatro frases hay tres que son verdad y una que es falsa. Usted tendrá que tratar de decidir cuál es la frase que no es cierta. Una vez hecho esto, usted tendrá que

preparar cuatro frases de sus gustos de igual manera: una tendrá que ser falsa mientras que las otras tres serán verdaderas o ciertas para sus gustos particulares. Se tomarán turnos para participar y los demás aprendices deberán intentar descurir la frase que no es verdadera.

Para presentar sus likes y dislikes debe tener en cuenta lo siguiente:

- Presentará sus frases en diapositivas de PowerPoint
- La primera diapositiva lleva el nombre, identificación y nombre de la actividad (Likes and dislikes)
- La segunda diapositiva tendrá la primera frase escrita, una imagen y su voz grabada.
- La tercera diapositiva deberá contener la segunda frase de gustos escrita, una imagen ilustrativa y su voz grabada diciendo la frase.
- La cuarta diapositiva contendrá la tercera frase escrita, una imagen ilustrativa y su voz.
- De igual manera, la quinta diapositiva tendrá los mismos elementos.
- Recuerde que una de las frases, no importa cuál, debe ser falsa.
- Permita a los compañeros decir cuál es falsa y no lo revele hasta que el instructor se lo indique. (Su instructor le entregará un video con el que aprenderá a incluir su voz en las diapositivas).

Contenido: Los verbos, adjetivos, pronombres personales.

Duración de la actividad: 4 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Presentación PowerPoint con frases escritas y voz grabada.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Actividad 2: A friend's interview on her habits and likes.

3.3.2 Formular preguntas de información básica y hábitos sencillos a otras personas como amigos y familiares. En esta actividad, los aprendices desarrollarán habilidades para hacer y responder preguntas de información personal básica en presente simple. Sostener una conversación sencilla con un amigo o familiar sobre temas conocidos y con los que se es familiar.

Paso 1: El instructor hará preguntas de información básica en inglés a los aprendices, preguntas como: "How are you?" "Where are you from?" "What do you do?". El instructor muestra las preguntas Wh- y muestra su uso en presente utilizando auxiliar do y verbo TO BE. El siguiente vídeo explica cómo usar estas preguntas. https://www.youtube.com/watch?v=Pu1zdTrcCT4

Paso 2: Los aprendices harán los siguientes ejercicios para alcanzar una comprensión inicial de las preguntas de información:

Cuando usar cada pregunta: https://matchthememory.com/Hatsue01

Completa las preguntas con la palabra que falta en la pregunta de acuerdo a la información pedida: https://www.eslgamesplus.com/question-words-what-where-who-why-when-which-how-grammar-activity/

Escribe la pregunta correspondiente de acuerdo con la respuesta: https://www.helpfulgames.com/subjects/english/365-wh-questions.html

Paso 3: El instructor presentará una diapositiva en donde hay información de varias personas. La información está dispuesta a modo de formulario así:

Nombre: Clark **Apellido:** Kent

Corresponde a los aprendices elaborar preguntas con respecto a esta información. Así, en nombre, harían la pregunta: What is his name? (importante tener en cuenta el posesivo "his" que corresponde con la persona "él"). Los aprendices hacen las preguntas para cada parte de la información y para cada personaje presentado.

La presentación está en el siguiente enlace: https://en.islcollective.com/english-esl-powerpoints/grammar/wh-questions-and-open-ended-questions/wh-questions-justice-league/117165

Evidencia de aprendizaje: Preparar un cuestionario de 10 preguntas para una entrevista sencilla. Hacer la entrevista a un compañero de clase, o a un familiar (totalmente en inglés). La entrevista debe ser grabada en un archivo de audio en MP3 y subida a la plataforma o al drive indicado.

Para realizar la evidencia tenga en cuenta lo siguiente:

- Identifíquese con su nombre al iniciar la grabación: "My name's NOMBRE, APELLIDO."
- Las preguntas How are you? Y What's your name? No cuentan dentro de las 10 preguntas requeridas. Estas son parte fundamental de la presentación del entrevistado.
- Ensaye la entrevista varias veces antes de hacer la grabación final para evitar problemas en pronunciación, tono o sintaxis.
- Recuerde entonar las preguntas y contestar de acuerdo con las respuestas de modo natural.
- Prepare una presentación al entrevistado y una despedida cálida y amable. Agradezca a su entrevistado.
- Al final de la grabación, diga a qué grupo pertenece.
- La grabación no debe superar los dos minutos ni estar por debajo de un minuto

Contenido**:** Wh-questions, personal information, simple present (routines, likes and dislikes)

Duración de la actividad: 13 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Audio corto de entrevista a un amigo o familiar.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet

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

Actividad 3. Giving directions to a place.

3.3.3 Conocer frases, palabras y expresiones de acuerdo con la ubicación de un lugar público en un mapa o en una ciudad

En esta actividad, se desarrollará la habilidad para dar indicaciones y direcciones hacia lugares públicos comunes. Para ello el instructor presentará vocabulario relacionado al tema y a las preposiciones de lugar.

Paso 1: El instructor presenta el vocabulario de lugares comunes en nuestras ciudades y pueblos. Estos son presentados a través de un juego de ahorcado en el que se practicará el alfabeto y se recurrirá a los conocimientos previos del aprendiz para completar las palabras. La actividad se llevará a cabo por equipos pequeños que intentarán encontrar la palabra a partir de una pista escrita en inglés y una imagen del lugar. La presentación con el juego de ahorcado para lugares de la ciudad la puede encontrar en el enlace: https://www.slideshare.net/MichaelBermdezMontes/public-placesshops24corrected

Paso 2: El instructor muestra las frases y expresiones usadas para expresar la ubicación de un lugar y cómo llegar a él desde un punto específico. Las expresiones que se usarán son:

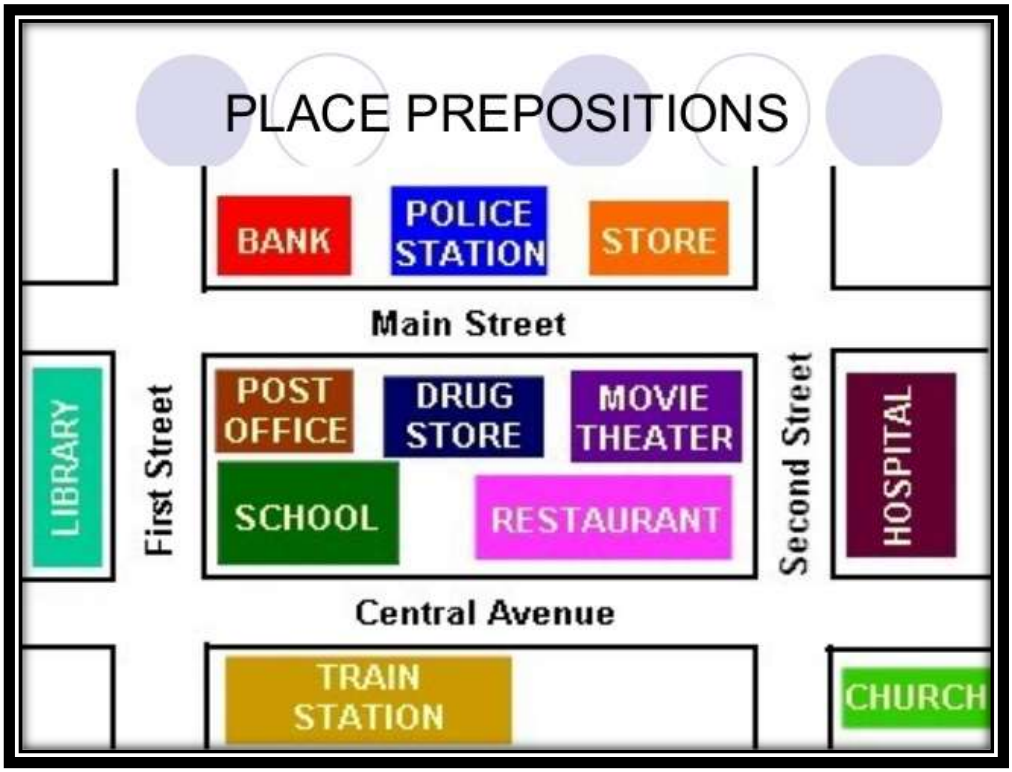
Preposiciones de lugar:

- In front of = across from = opposite
- Next to // between
- Behind // on the corner = at the corner

Expresiones para explicar direcciones:

- “Turn left / turn right.”
- “Go straight on/ when you come to the lights…”
- “You’ll see a bank” / Then, …”
- “Go on for 5 blocks // 3 streets / 10 minutes / 500 meters.”
- On the left / On the right
- On Lincoln Avenue // On the Roosevelt Avenue // On the 5th street
- How can I get to the stadium…?
- Where is the police station …?

Paso 3: El instructor prepara una práctica simple para practicar las preposiciones de lugar. Un mapa pequeño en el que los aprendices deben decir donde está cada lugar por el que el instructor pregunta usando la forma "the supermarket is in front of the cinema". La parte en rojo es la preposición requerida para ubicar el lugar.



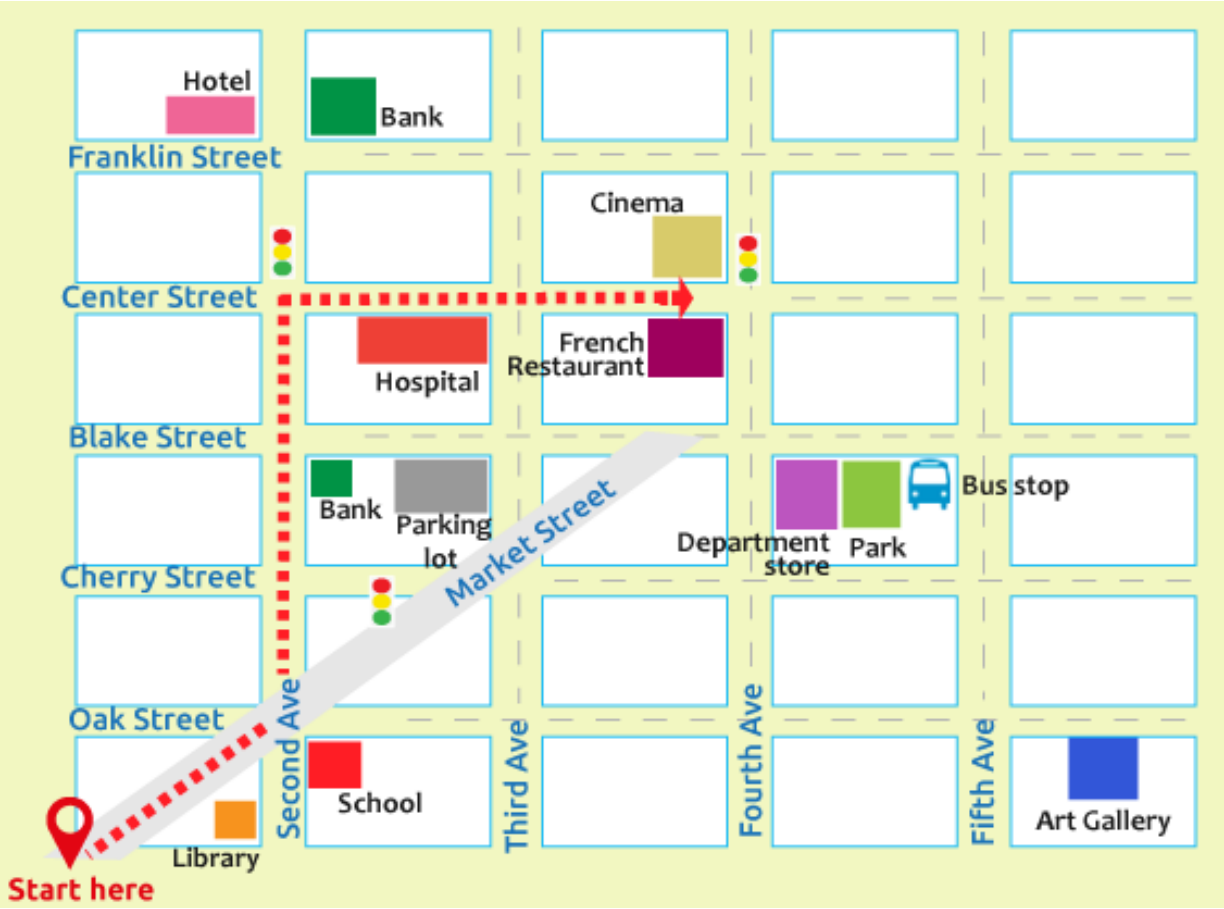
Fuente: **http://www.learnenglish-online.com/grammar/tests/prepositionsofdirection.html**

Ejemplo: The bank is next to the police station.

Los aprendices construirán frases de este modo para integrar el conocimiento a la práctica.

Paso 4: Se practicarán las preposiciones con una dinámica de preguntas y respuestas con respecto a un mapa. Los aprendices conformarán equipos de tres o cuatro personas para participar y dar respuesta con respecto a lo observado en el mapa. El mapa contiene frases en el mismo estilo del paso 3: "The bank is next to the police station." Los aprendices deberán contestar "Yes" o "No" de acuerdo con lo observado en el mapa presentado por el instructor. El mapa se puede encontrar en el siguiente link: https://www.slideshare.net/MichaelBermdezMontes/directions-drivinginthecitypart2funactivities

Paso 5: Para practicar las expresiones para dar direcciones, el aprendiz debe nuevamente mirar otro mapa en el que se pide ir de un punto A a un punto B. El objetivo es indicar, paso a paso, cómo se llega al punto B utilizando las expresiones aprendidas**.** Usted puede elegir el punto de llegada, pero no el punto de partida.



Fuente de imagen: https://www.slideshare.net/MichaelBermdezMontes/giving-directions-class-full

Para realizar la evidencia tenga en cuenta:

- Debe presentar el paso a paso con su frase correspondiente
- Debe presentarlo en PowerPoint, en Word u otra herramienta similar en línea o con aplicación móvil.
- Recuerde no incluir el nombre del punto de llegada en la presentación para permitir que otros aprendices intenten ubicar el lugar.
- El punto de partida es “Start here” Usted sólo podrá modificar el punto de llegada.
- Grabe la voz en cada diapositiva o imagen que de una indicación.

Contenido: Lugares en la ciudad, preposiciones, imperativos.

Duración de la actividad: 7 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Presentación PowerPoint o Word con imágenes del mapa e indicaciones escritas y orales.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Territorium

3.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Actividad 3: Prueba de gramática

3.4.1. Desarrollar un examen final evidenciando el conocimiento de las reglas gramaticales básicas adquiridas.

Al final del curso, el instructor administrará un examen final para medir el conocimiento de las reglas básicas gramaticales del inglés de los aprendices.

Duración de la actividad: 3 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Resultado del cuestionario.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Territorium

- **Actividad 4.**

3.4.2 Crear un Glosario Inglés-español con al menos 20 términos usando el vocabulario técnico.

Los aprendices se organizan en grupos de cuatro personas. Cada grupo propondrá dos temas generales relacionados con su área de estudios. Luego, cada grupo creará un glosario inglés-español sobre esas áreas, y cada glosario constará de al menos 20 términos. Los aprendices crearán un documento de texto con los términos y al menos 5 imágenes que representen algo del vocabulario:

Los aprendices crearán juegos de memoria con sus listados de vocabulario de modo que los miembros de los otros grupos emparejen los términos en inglés y español.

Una vez hecha la socialización del glosario en clases con el instructor, suba el documento al drive de su correo misena y comparta el enlace en una entrada de su proyecto de Facebook desarrollado en la actividad anterior.

Duración de la actividad: 3 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Glosario de definiciones técnicas.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Territorium.

- **4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias conocimiento: Desarrollar un examen final evidenciando el conocimiento de las reglas gramaticales básicas adquiridas. Prueba de conocimiento elaborada en el equipo.	Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.	**Preguntas y respuestas/Cuestionario**
Evidencias de desempeño y producto: Valoración de perfil con características físicas y de personalidad a través de una presentación y un perfil ficticio en la página web relacionada que incluya vídeo y glosario de términos técnicos del área de conocimiento, vídeo y glosario de términos alojado en portal propuesto.	Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.	**Presentación en Portal Web/Lista de chequeo de desempeño y producto**
Valoración de Presentación PowerPoint con voz que describa preferencias. Describir mis gustos y disgustos con respecto a actividades y deportes en una presentación PowerPoint con voz grabada.	Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante	**Presentación de PowerPoint/Lista de chequeo de producto**
Valoración de Presentación PowerPoint sustentada. Comunicar la ubicación de un lugar público en un mapa o en una ciudad a través de presentación PowerPoint sustentada.	Emplea la estructura básica del inglés (sujeto + verbo + complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica	**Presentación de PowerPoint/Lista de chequeo de producto**

- **5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Place: a particular portion of space. Example: We visited a lot of places in Scotland**.**

Profession: an occupation requiring a great deal of education or specialized training**.**

Description: a statement or an account that describes. Example: provided the police with a description of the killer

Interview: a formal meeting in which one or more persons question, consult, or judge the worth of another person. Example: an-interview for a job**.**

Test: a set of problems, questions, etc., for evaluating a person's abilities, skills, or performance. Example: a driver's test.

Directions: the place towards which a person or thing is directed**.**

Map: a drawing on a flat surface, of parts or features of a place, as of the earth. Example: The map showed all the city streets**.**

Self-assessment: assessment or evaluation of oneself or one's actions, attitudes, or performance. Example: each aspiring solicitor is obliged to go through a process of self-assessment.

- **6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS**

● RICHARDS, J. C. Interchange 3 Third Edition. Londres. Cambridge University Press. 2004.

•Acklam, R. Crace, A. (2013) Second edition. New total English. London. Longman. HARRIS, Michael; MOWER, Michael; SIKORNZYNSKA, Anna. Second edition. New Opportunities. London. Longman. (2011)

• Ragan M. Nikola Tesla, 1856-1943. Nikola Tesla (ELL) [serial online]. January 2009;1 Available

from: Read It! Ipswich, MA. Accessed April 19, 2017. Tomado de base de datos, http://biblioteca.sena.edu.co/

• RICHARDS, J. C. Interchange 4 Third Edition. Londres. Cambridge University Press. 2007.

- **7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

Autor (es)	Cargo	Dependencia	Fecha actualización
Daniel Ernesto Espitia	Instructor de bilingüismo	**CEAI-VALLE**	24/07/2020
Michael Bermúdez Montes	Instructor de bilingüismo	**CEAI-VALLE**	
José Alejandro Flórez	Instructor de bilingüismo	**CEAI-VALLE**	
Oswaldo Fabio Muñoz	Instructor de bilingüismo	**CEAI-VALLE**	
Maggie Carolina Rafet Jaimes	Instructor de bilingüismo	**CEAI-VALLE**	
Herlin Gustavo Asprilla	Instructor de bilingüismo	**CEAI-VALLE**	
Sonia Liliana Peña	Instructor de bilingüismo	**CEAI-VALLE**	

- **8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Maggie Carolina Rafent Jaimes Michael Bermudez Montes José Alejandro Florez	**Instructora de bilingüismo** **Instructor de bilingüismo** **Instructor de bilingüismo**	**CEAI Bilingüismo**	**Jul de 2020**	**Actualización de resultados de aprendizaje.** **Actualización de bibliografía** **Actualización de recursos.**
	Luz Dary López R.	**Formadora de instructores**	**CEAI**	**27/07/2020**	**Guía revisada y enviada para ajustes**
	Luz Dary López R.	**Formadora de instructores**	**CEAI**	**03/08/2020**	**Guía revisada y enviada para ajustes**
	Luz Dary López R.	**Formadora de instructores**	**CEAI**	**13/08/2020**	**Guía revisada y APROBADA.**