**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR**
**GUÍA DE APRENDIZAJE**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ADSI – ADMI – RH – TPS – TSEO – TIT – GRD – GCVP – SRDE – EII – MECDICE – TAI - TEI
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto: Transversal
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto:
- Competencia:
  Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

  Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
  Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y sencilla.
  Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
  Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Duración de la Guía: 40 horas. (33 horas directas y 7 horas en Blackboard).

## 2. PRESENTACION

**Welcome**




Dear Apprentices,

Welcome to the English course corresponding to Grammar Foundations and Conceptualization. We are going to cover topics such as: verb forms (Simple past, Past continuous, Present Perfect), asking questions, logical connectors and modal verbs. To do so, we will start with a basic workshop on different functions, namely: introducing yourself, personal description, description of a friend or a family member, occupations and professions. (Imagen tomada de https://www.freepik.com/free-vector/greetings-in-different-languages_765279.htm)

En este nivel básico usted tendrá una aproximación a la segunda lengua "inglés" con el fin de adquirir los conocimientos necesarios para interactuar en dicho idioma, usando vocabulario y estructuras básicas. Para el cumplimiento de este objetivo se realizarán varios talleres de gramática que desarrollarán tanto las habilidades de lectura como la producción de textos cortos, planeadas para alcanzar los resultados de

aprendizaje en la primera competencia, la cual está descrita al inicio de la guía, dichos talleres se encuentran disponibles en la plataforma Blackboard en los idiomas español e inglés con el fin de hacer una fundamentación básica sobre gramática inglesa y española.

**3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

**3.1 Actividades de Reflexión inicial.**

1. Analyze the videos about the different kind of jobs around the world and with the information from the article answer the following questions:

*https://www.youtube.com/watch?v=a7VJJfN1CN0*

*https://www.youtube.com/watch?v=OqyQJ-Sj-rY*

*https://www.thebalance.com/salaries-for-jobs-a-z-list-2063402*

1. What job do you like most? Why? _____

2. Where would you like to work? Why? _____

3. Do you think to get a good salary is important. Why? _____

Share your answers in the Forum in the platform Blackboard: ***"Different Jobs".***

**Duración de Actividad: 1 hora**

**Tipo de Actividad: Individual**

**Calificación: No Calificable**

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje**

**3.2.1 Vocabulary Straws**

**Identify the previous grammatical structures used in last trimester through a vocabulary straw game. (Optional)**



Tomado de: http://chasingcheerios.blogspot.com/2011/07/blow-gun-game.html

Make groups of four and send a representative to take a piece of paper with a word written on it or an image by using a straw, the purpose is not to let it fall. Once the piece of paper has arrived to your group, read it and make a sentence in the tense the teacher tells.

The sentence has to be pronounced by the person who took the paper with the straw and if it is pronounced in a good way, the sentence will be written on the board.

The sentences will be made with simple present and present continuous in positive, negative and interrogative forms. Moreover, aspects such as personality, appearance and prepositions of place will be addressed, too.

**Activity duration: 1 hour**
**Type of activity: Group**
**Grading: No grading**

**3.2.1 Identificar las estructuras gramaticales utilizadas el anterior trimestre a través de un juego de vocabulario. (Opcional)**

Conformen grupos de cuatro y envíen un representante a que tome un pedazo de papel que tiene una palabra escrita y una imagen. El representante la toma usando un pitillo, el propósito es no dejar caer el papel. Una vez que la pieza de papel llegue a su grupo, léalo y haga una frase en el tiempo verbal indicado por el instructor.

La frase tiene que ser pronunciada por la persona que tomó el papel con el pitillo y, si es pronunciada correctamente, la frase se escribirá en el tablero.

Las frases se harán con presente simple y presente continuo en formas afirmativa, negativa e interrogativa. Además, se tratarán temas como la personalidad, apariencia física, y preposiciones de lugar.

**Duración de la actividad de aprendizaje: 1 hora**
**Tipo de actividad de aprendizaje: Grupal**
**Calificación: No calificable**

**3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).**

**Actividad de aprendizaje: Utilizar diferentes estructuras gramaticales en pasado para escribir y hablar en inglés acerca de experiencias laborales y educativas.**

**3.3.1 Life Changes**
Describe the different experiences in your life related to learning and working memories using past simple tenses.

**ALEXANDER AND THE HORRIBLE TERRIBLE NOT GOOD VERY BAD DAY**



**Imagen tomada de: http://www.slashfilm.com/alexander-terrible-horrible-no-good-very-bad-day-trailer/**

Watch the movie and answer the workshop given by your teacher. Practice the structures necessary to talk about experiences in the past, make contrast and talk about cause and effect. Find the workshop in the folder Support Material in Blackboard.

**Duración de la actividad de aprendizaje:** 3 horas (2 horas presenciales, 1 hora virtual)
**Tipo de actividad de aprendizaje:** Individual
**Evidencia de aprendizaje:** Taller desarrollado sobre la película
**Máxima calificación: A (Aprobado) D (desaprobado)**

**3.3.1 Cambios de vida**

**Describir las diferentes experiencias en su vida relacionadas con el aprendizaje y las memorias de trabajo utilizando tiempos verbales pasados.**

Mire la película y responda el taller impartido por su profesor. Practica las estructuras necesarias para hablar sobre experiencias del pasado, contrastar y hablar sobre causa y efecto. Encuentra el taller en la carpeta Material de soporte en Blackboard

Duración de la actividad de aprendizaje: 3 horas (2 horas presenciales, 1 hora virtual)
Tipo de actividad de aprendizaje: Individual
Evidencia de aprendizaje: Taller desarrollado sobre la película
Máxima calificación: A (Aprobado) D (desaprobado)

**3.3.2. Describing my first job / class**

**Describe different life experiences related to education and work using simple past.**




(Imagen tomada de: https://www.youtube.com/watch?reload=9&v=a1B1gGFydeA)

Remember when you studied at school, the place where you studied, the different experiences that you remember related to your learning experience (Friends, teachers, games, favorite subjects among others.) Talk about your first job / day at class and compare your experience at

school with Sena. Then write a text describing how these experiences have influenced your life (150 to 200 words) and write the way things were in the past in comparison to the present. In the text, you have to include grammar forms and structures corresponding to past simple, irregular verbs, comparatives, countable and uncountable.

At the end of the task, you will have to send the writing you made about your experiences. In order to see the material and the links to the evidences follow the route:

***Note**: Enter Sofia Plus- LMS- Fichas de caracterización. Locate the group of your program and enter Blackboard- click Bilingüismo- Click on folder Documentos de apoyo, there you will find all the topics to be studied during the course; you can download them and save them.*

**Duración de la actividad de aprendizaje:** 3 horas (1 horas presenciales, 2 horas virtuales)
**Tipo de actividad de aprendizaje:** Individual
**Evidencia de aprendizaje:** Escrito de 150 a 200 palabras en Word.
**Máxima calificación: A (Aprobado) D (desaprobado)**

**3.3.2 Describiendo mi primer trabajo / clase**

***Describir las diferentes experiencias de vida relacionadas con educación y trabajo utilizando el pasado simple.***

Recuerda cuando estudiaste en la escuela, el lugar donde estudiaste, las diferentes experiencias que recuerdas relacionadas con tu experiencia de aprendizaje (amigos, profesores, juegos, temas favoritos, entre otros). Habla sobre tu primer trabajo / día en clase y compara tu experiencia en la escuela con Sena. Luego, escribe un texto que describa cómo estas experiencias han influido en tu vida (de 150 a 200 palabras) y escribe cómo eran las cosas en el pasado en comparación con el presente. En el texto se debe incluir formas gramaticales y estructuras correspondientes a verbos irregulares, comparativos, contables e incontables del pasado. Al final de la actividad se enviara el escrito que hizo sobre sus experiencias.
Para ver el material y los enlaces a las evidencias, siga la ruta:

**Nota:** *Ingrese a Sofia Plus- LMS- Fichas de caracterización. Ubique la ficha de su programa de formación e ingrese a Blackboard- click en el botón Bilingüismo- Click en Carpeta Documentos de apoyo, allí encuentra todos los temas a desarrollar durante el curso, puede descargarlos y guardarlos en su dispositivo de almacenamiento.*

**Duración de la actividad de aprendizaje:** 3 horas (1 horas presenciales, 2 horas virtuales)
**Tipo de actividad de aprendizaje:** Individual
**Evidencia de aprendizaje:** Escrito de 150 a 200 palabras en Word.
**Máxima calificación: A (Aprobado) D (desaprobado)**

**Nota:** Todas las participaciones y respuestas deben ser en inglés. No utilice los traductores de la red, se recomienda utilizar el diccionario en línea Word Reference.

**3.3.3 Safety at work: Analyze the different safety rules in the work of your training program and using the modal verbs elaborate slides with 10 rules of security.**




Imagen tomada de:
https://www.google.com.co/search?hl=es&authuser=0&tbm=isch&source=hp&biw=1093&bih=477&ei=cm9DW7W9E9Dt5gK7tb_

First, apprentices watch the following video:
https://www.youtube.com/watch?v=1uXi2rT2LIg
Then, the teacher starts with a presentation in Power Point that makes clear some of the Fundamentals of Security at Work. Including modal verbs in the explanation.

After, the teacher will use a KAHOOT with questions about Security at work in which apprentices have to answer according to the previous presentation. This activity will be individual.
https://create.kahoot.it/details/occupational-health-and-safety/87cc00bc-6d8b-46dd-803d-b2ddd3963d95

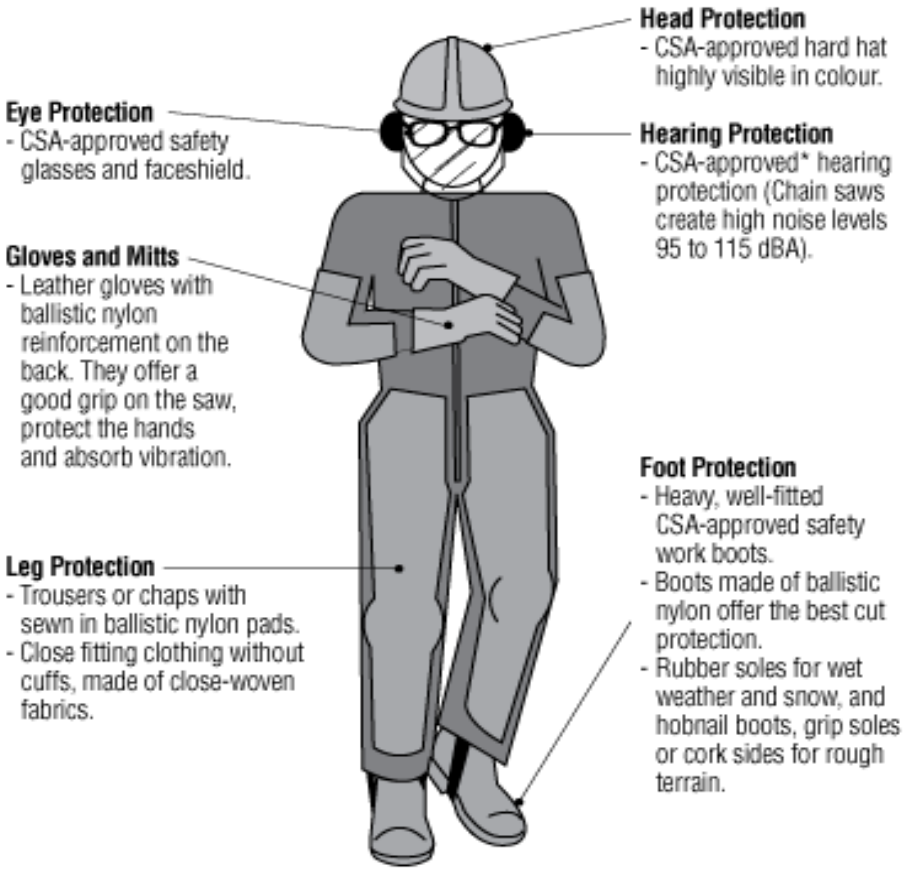
After this activity, the instructor will exemplify through grammatical and conversation items the PPE vocabulary and categories that follow. He can also show this information through other media or ways. Include more vocabulary and worksheets using modal verbs (can, should, must, have to).

**Eye and Face Protection**

**Head Protection**

**Foot and Leg Protection**

**Hand and Arm Protection**




Tomado de http://www.rdpnorthernalbania.org/photo.html#c182MTgyNQ==

In the second session, apprentices will set and present a short talk about the P.P.E (Personal Protective Equipment) and about the Golden rules of security in each specific area (electricity or informatics).

This presentation should take at least 5 minutes. Good pronunciation and new vocabulary is expected.

The activity will be in couples. If video beam is available, they will present it in Power Point. Otherwise, they will create posters about the topic.

Apprentices should include clear images to exemplify the English vocabulary presented in the power point slides or posters.

Apprentices have to upload the PowerPoint Presentation or the photographs of the posters in the corresponding Blackboard link called “Presentation about Security at Work”.

### 3.3.3 Seguridad en el trabajo

**Analizar las diferentes reglas de seguridad en el trabajo de su programa de formación y utilizando los verbos modales elabore unas diapositivas con 10 reglas de seguridad.**

Primero los aprendices miran el siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=1uXi2rT2LIg Luego el instructor comienza con la presentación en Power-Point aclarando algunos de los fundamentos de la Seguridad en el Trabajo incluyendo los verbos modales en la explicación. Después el instructor utilizará la herramienta KAHOOT con preguntas acerca de

la seguridad en el trabajo las cuales los aprendices responderán teniendo en cuenta la previa presentación. Esta actividad será individual.

https://create.kahoot.it/details/occupational-health-and-safety/87cc00bc-6d8b-46dd-803d-b2ddd3963d95

Después de esta actividad, el instructor ejemplificará a través de los elementos gramaticales y de conversación el vocabulario del PPE y las categorías que siguen. También puede mostrar esta información a través de otros medios o formas. Incluir más vocabulario y hojas de trabajo usando verbos modales (can, should, must, have to).

**Duración de la actividad de aprendizaje:** 6 horas (4 horas presenciales y 2 virtuales)
**Tipo de actividad de aprendizaje:** Individual - Grupal
**Evidencia de aprendizaje: Presentación en PowerPoint o Fotografías de las carteleras**

### 3.3.4 Proper and improper behavior in the workplace

**Compare the different recommendations, obligations and formalities that should be used in the workplace.**

Indicate recommendations, obligations and formalities necessary in the workplace.

In groups, discuss what proper and improper behavior in the workplace is. Explain common faults of workers in their companies.

Read the material about work etiquette (http://www.businessinsider.com/work-etiquette-rules-everyoneneeds-to-know-2014-8?op=1 ) Discuss in group which of the tips in the article can be considered recommendations and which can be considered obligations.

In pairs, add some recommendations and obligations to the ones in the article. Besides, indicate polite forms of asking for favours. These activities must include the use of modal verbs (can, should, could, ought to, must, have to, will, would)

As an evidence, in pairs you will create an instructional video indicating five recommendations and 5 obligations related to security in the workplace. The video has to be uploaded to YouTube and its link uploaded to Blackboard platform with the screenshots of the online pages suggested by the teacher.

**3.3.4 Comportamientos adecuados e inadecuados en el lugar de trabajo**

**Comparar las diferentes recomendaciones, obligaciones y formalidades que se deben utilizar en el lugar de trabajo.**

Indica recomendaciones, obligaciones y formalidades necesarias en el lugar de trabajo.

En grupos, discuta cuál comportamiento es propio e impropio en el lugar de trabajo. Explica faltas comunes por parte de los trabajadores en sus compañías.

Lea el material acerca de etiqueta en el trabajo (http://www.businessinsider.com/work-etiquette-ruleseveryone-needs-to-know-2014-8?op=1 ) Discuta en grupo cuáles de los consejos en el artículo pueden ser considerados recomendaciones y cuáles obligaciones.

En parejas, adiciona algunas recomendaciones y obligaciones a las presentes en el artículo. Además, indique formas adecuadas de pedir favores. Estas actividades deben incluir el uso de verbos modales (can, should, could, ought to, must, have to, will, would)

Como evidencia, en parejas usted creará un vídeo instructivo indicando 5 recomendaciones y 5 obligaciones relacionadas a la seguridad en el ambiente de trabajo. Este vídeo debe ser subido a YouTube y su link debe ser publicado en la plataforma Blackboard con los pantallazos de los ejercicios en línea propuestos por el instructor.

Para ver el material de apoyo y los enlaces a las evidencias, siga la ruta:

**Nota:** *Ingrese a Sofía Plus- LMS- Fichas de caracterización. Ubique la ficha de su programa de formación e ingrese a Blackboard- click en el botón Bilingüismo- Click en Carpeta Documentos de apoyo, allí encuentra todos los temas a desarrollar durante el curso, puede descargarlos y guardarlos en su dispositivo de almacenamiento.*

**Duración de la actividad de aprendizaje:** 8 horas (7 horas presenciales, 1 hora virtual)
**Tipo de actividad de aprendizaje:** Grupal

**Evidencia de aprendizaje:** Grabación de Video de Entrevista Laboral (Job Interview) **Máxima calificación: A (Aprobado) D (desaprobado)**

**Criterios de la evidencia:**
**En el video deben usar presente perfecto y otros tiempos verbales**
**Deben aplicar todas las normas sobre etiqueta**

**Deben usar varios tipos de preguntas (20 preguntas)**
**El video debe durar mínimo 3 minutos**

**Máxima calificación: A – D**

### 3.3.5 Asking Questions: Prepare questions in English using different grammatical structures.

In this activity, "Asking Questions", the apprentices will get to know different types of questions that can be used in English and Spanish. Also, content about auxiliary verbs, modal verbs, interrogative words (WH questions), and types of questions in past simple and compound tenses.




Imagen tomada de: http://distinguishedyw.org/asking-questions-by-sarah/

This workshop will be developed during classes with the assistance and help of the instructor who will provide a basic introduction about auxiliary verbs to build questions. Additionally, s/he will exemplify the use of WH questions, including present and past aspects.

Apprentices will practice this knowledge in two classes. The first class will establish practices in Questions for General English. The second class will establish practices with Technical English.

The first class of this activity will address "Asking questions" in General English. This will be the step by step of the activity.

First, the instructor will provide a short explanation about WH question words and structure of questions in different tenses. Then, the apprentices with the help of the instructor will start playing "Jeopardy" in a Power Point Presentation. Then, Apprentices will play "Unscrambling questions

The second class will address technical vocabulary and asking questions. The instructor will divide the group in four and will assign a topic for each one. Based on the topics, the subgroups of apprentices will write 10 questions, grammatically correct.

***These are possible topics for ADSI, TPS*** and similar areas: PHP, Java, and JavaScript HTML
***These are topics for GRD***: Cisco, Linux LAN, WAN, Port to port, Client and Server
***These are topics for MECDICE:*** BIOS, Networks, Hardware, and Structural Wiring.
***These are the topics for Electrical and Electronic areas:*** Series circuit, Parallel Circuit, Alternating current Continuous Current, Ohm Law

**3.3.5 Formula preguntas: Elaborar preguntas en inglés utilizando diferentes estructuras gramaticales.**

En esta actividad "Asking Questions" los aprendices conocerán sobre los distintos tipos de preguntas, que pueden realizar en inglés, al igual que en su idioma nativo. Se incluirán contenidos sobre: verbos auxiliares, verbos modales, palabras interrogativas, tipos de preguntas en pasado simple y tiempos compuestos.

Este taller será desarrollado en clase con la ayuda del instructor quien realizará una introducción inicial sobre los verbos auxiliares para la construcción de preguntas. Adicionalmente, expondrá el uso de palabras interrogativas, incluyendo los tiempos verbales en presente y pasado simple y respuestas cortas con diferentes auxiliares.

La práctica de esta actividad se llevará a cabo en dos sesiones. En una sesión se realizarán actividades de preguntas en Inglés General. En la segunda sesión se realizará actividades de preguntas en inglés técnico.

**Duración de la actividad de aprendizaje:** 5 horas
**Tipo de actividad de aprendizaje:** Individual y grupal
**Evidencia de aprendizaje:** Evidencia de Producto - Taller resuelto de "Asking Questions"
**Máxima calificación: A (Aprobado) D (desaprobado)**



Imagen tomada de: https://www.wallstreetmojo.com/top-best-job-interviewing-books/

**3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.**

**3.4.1 A Job interview: Prepare a job interview using the different grammatical structures learned during this trimester.**

a. Discuss in-group whether you have ever had a job interview. What your experience was like and what you learnt from it.

**b. Listening and reading:** Take notes from the following video *Rachel's interview*. Use the English subtitles option to watch the video.

https://www.youtube.com/watch?v=2PgyARtIWSw

Answer the following questions:

a. What mistakes ***did*** she ***make*** during her different job interviews?
b. What should you do for having a good oral interview?
c. What things should not you do in an oral interview?
https://www.youtube.com/watch?v=naIkpQ_cIt0

CAN OR CAN'T DO AT WORKPLACE / EXPERIENCES (PRESENT PERFECT)

Do you know the meaning of these words? If you do not, find them in a dictionary and take notes in your notebook:

**Resume – interview - dress code – discreet – tactful -hire – fire – quit- attire**

Watch and analyze the video "Top 10 Job Interview Questions and Answers" https://www.youtube.com/watch?v=95lhtBc53f8. Identify the key vocabulary, main ideas and the recommendations to have a good job interview.

In couples, prepare a job interview and record a video taking into account the document: ***Interviewer's Checklist: The 96 Questions***. Bear in mind the advice, which was given in the video, and include affirmative,

negative and interrogative phrases in present perfect. Upload the video in the corresponding link in the Blackboard platform.

The apprentices will discuss in each interview if the candidate is suitable for the job or not and why.

At the end of the task, you will have to send the notes of the information each candidate gave and the screenshots of the online exercises suggested by your instructor, through Blackboard.

In order to see the material and the links to the evidences follow the route:

**3.4.1 Entrevista de trabajo: Elaborar una entrevista de trabajo utilizando las diferentes estructuras gramaticales aprendidas durante este trimestre.**

a. Discuta en grupo si alguna vez ha tenido una entrevista de trabajo. Cómo ha sido su experiencia y que ha aprendido de ella.

b. Escuchar y leer: tome notas del siguiente video: **"La entrevista de Rachel"**. Use la opción de subtítulos en inglés para ver el video.

https://www.youtube.com/watch?v=2PgyARtIWSw

Responda las siguientes preguntas:

1. ¿Qué errores cometió durante sus diferentes entrevistas de trabajo?

2. ¿Qué deberías hacer para tener una buena entrevista oral?

3. ¿Qué cosas no deberías hacer en una entrevista oral?

¿Conoces el significado de estas palabras? Búsquelos en un diccionario y tome notas en su cuaderno:

**Resume – interview - dress code – discreet – tactful -hire – fire – quit- attire**

c. Vea y analice el video https://www.youtube.com/watch?v=95lhtBc53f8. Identifique el vocabulario clave, las ideas principales de la entrevista de trabajo y las recomendaciones para una buena entrevista.

En grupos de máximo tres personas prepare una entrevista de trabajo y preséntala de manera oral. Tenga en cuenta las recomendaciones dadas en el video e incluya frases afirmativas, negativas e interrogativas en presente perfecto.

Los aprendices discutirán en cada una de las entrevistas si el candidato entrevistado es o no elegible para el trabajo y por qué.

Finalmente, suba a Blackboard las notas que tomó sobre la información que cada candidato dio, en el espacio habilitado para tal fin y los pantallazos de los ejercicios en línea propuestos por el instructor.

**Duración de la actividad de aprendizaje:** 8 horas
**Tipo de actividad de aprendizaje:** Individual y grupal
**Evidencia de aprendizaje:** Evidencia de Producto: Video Entrevista de trabajo.

**Máxima calificación: A (Aprobado) D (desaprobado)**

**4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Desempeño:**<br>✓ Utilizar correctamente las estructuras en pasado mediante una exposición oral. (Safety Work).<br>**Evidencia de producto:**<br>✓ Documento escrito en inglés con la descripcion de las experienias del primer trabajo o de la primera formación sena usando pasado simple (Describing my first job / class).<br>✓ Diapositivas con la presentación de reglas de seguridad en el trabajo. (Safety at work) | ✓ Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.<br>✓ Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma.<br>✓ Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad<br>✓ Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. | Técnica: Observación<br>Instrumento: Lista de Chequeo de desempeño<br>Técnica: Valoración de producto<br>Instrumento: Lista de chequeo de producto |

**5. GLOSARIO DE TERMINOS**

**Fill in the blanks:** A type of question or phrase with one or more words replaced with a blank line, giving the reader the chance to add the missing word(s).
Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular**.**

**Passive voice:** (opposed to active) of, relating to, or being a voice, verb form, or construction that expresses an action that is done to rather than by the subject. Example: In a passive sentence, the subject undergoes the action of the verb but does not perform it. In the passive sentence The letter was written last week, the subject letter does not perform the action, but receives the action of writing.
**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.*

**Logical Connectors:** Expressions or words which are used to join or connect two ideas that have a particular relationship. These relationships can be: **sequential** (**time), reason and purpose, adversative (opposition and/or unexpected result),** and/or **condition**. Within each category, the words used to join the ideas or clauses are used differently, with different grammar and punctuation**.**

**Prior Knowledge:** the knowledge that stems from previous experience.

**Modal verb:** A **modal verb** (also **modal**, **modal auxiliary verb**, **modal auxiliary**) is a type of auxiliary verb that is used to indicate modality – that is, likelihood, ability, permission, and obligation. Examples include the English verbs *can*/*could*, *may*/*might*, *must*, *will*/*would*, and *shall*/*should*.

**Verb:** a member of a class of words that typically express action, state, or a relation between two things and are often formally distinguished, as by being marked for tense, aspect, voice, mood, or agreement with the subject or object.

**Skimming:** Speed reading strategy which refers to looking *only* for the general or main ideas; it works best with non-fiction (or factual) material.

**Scanning:** Speed reading strategy which consists of looking *only* for a specific fact or piece of information without reading everything. Example: *You scan when you look for your favorite show listed in the cable guide, for your friend's phone number in a telephone book, and for the sports scores in the newspaper*.

**6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS**


- ACKLAM, Richard; CRACE, Araminta. Second edition. New total English. London. Longman. (2013)
- HARRIS, Michael; MOWER, Michael; SIKORNZYNSKA, Anna. Second edition. New Opportunities. London. Longman. (2011)
- LEWIN, Mark. MySQL for developers. Third edition. United States: Oracle (2014)

- McCARTHY, Michael; McCARTEN, Jeanny; SANDIFORD, Helen. Touchstone 1 Student's Book. Londres: Editorial Cambridge University Press (2005).
- RICHARDS, Jack C. Interchange 1 Third Edition. Londres: Editorial Cambridge University Press (2004). "Zuckerberg
- , Mark." Britannica Biographies (2012): 1. MasterFILE Complete. Web. 6 Mar. 2014. <*http://search.ebscohost.com.bdigital.sena.edu.co/login.aspx?direct=true&db=f5h&AN=52530448&site=eds-live*>. This biography has a brief overview of Mark Zuckerberg's life. It is discusses Zuckerberg's development of Facebook. Tomado de base de datos, http://biblioteca.sena.edu.co/

- *"Steve Jobs." Encyclopaedia Britannica. Encyclopaedia Britannica, 2014. Web. 25 Apr. 2014. <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/304313/Steve-Jobs>. This encyclopedia entry is about Steve Jobs's life and work.* Tomado de base de datos, http://biblioteca.sena.edu.co/
- Blashfield, Jean F. "Abraham Lincoln's Life and Times." Abraham Lincoln. Online. EBSCO. 10 August 2008.

http://search.ebscohost.com.bdigital.sena.edu.co/login.aspx?direct=true&db=khh&AN=10874392&site=ehost-live. Tomado de base de datos, http://biblioteca.sena.edu.co/


**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **Equipo de bilingüismo CEAI:**<br>**Lic. Yeison Montoya V.**<br>**Lic. Julián A. Carmona O.**<br>**Lic. Daniel E. Espitia**<br>**Lic. Sandra L. Gómez V.**<br>**Lic. Oswaldo Muñoz**<br>**Lic. Diana A. González**<br>**Lic. Carlos A. Gámez C.** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Lic. Alejandro Flórez R.**<br><br>**Lic. Herlin G. Asprilla M.** | | | |

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

| | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |