PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico de Cocina
- Código del Programa de Formación: 635503.
- Nombre del Proyecto APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS.
- Fase del Proyecto : planeación.
- Actividad de Proyecto : Producir alimentos de cocina.

- 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:
- Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.

  Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.
- Duración de la Guía 10 horas

2. PRESENTACIÓN

En los últimos años el SENA viene desarrollando iniciativas tanto pedagógicas como académicas para que los aprendices logren un nivel competitivo en inglés. Las iniciativas pedagógicas comprenden cambios continuos en la manera de transmitir el conocimiento para que sea más efectivo, significativo y aplicable en los diferentes campos laborales y personales del aprendiz donde requiere comunicarse. Y las iniciativas académicas incluyen por ejemplo el programa "Volunteachers" en el cual personas extranjeras hacen acompañamiento en la formación con el fin de crear un espacio de inmersión donde los aprendices estén más expuestos a la lengua. Todo este trabajo, tiene un mismo objetivo, que los aprendices puedan comunicarse en otra lengua

y desenvolverse en el mundo laboral que les espera, donde seguramente hablar otro idioma los hará ser aprendices de clase mundial.

English importance during the last years.

It is paramount to speak English nowadays since it gives all kinds of opportunities in communication, life quality, and education. First of all, English breaks down communication barriers because it is a lingua franca. In other words, English is the most commonly used language among foreign language speakers. Throughout the world, when people with different languages come together they commonly use English to communicate. That also means that a vast majority of people around the world can speak use this language for different purposes; for example, a multicultural meeting and a chat with a foreigner unable to speak the local language are some of the situations where English is used as lingua franca. Second, English speakers are very likely to have good job opportunities. For instance, most of the English-speaking countries, such as England and the United States are countries with a high gross domestic product and where speaking English is the best way to get job opportunities. Therefore, the standard of living of these people can improve considerably. Finally, English- speaking countries have the best education offer in the world

PRESENT CONTINUOUS
(ING)

Present continuous

Level: beginner

The present continuous is made from the **present tense of the verb *be*** and the ***–ing* form** of a verb:

*I **am***	*work**ing***
*You **are***	*play**ing***
*He **is***	*talk**ing***

*She **is***	*liv**ing***
*It **is***	*eat**ing***
*We **are***	*stay**ing***
*They **are***	*sleep**ing***

We use the present continuous to talk about:

- **activities at the moment of speaking**:

*I'**m** just **leaving** work. I'll be home in an hour.*
*Please be quiet. The children **are sleeping**.*

Present continuous 1
Present continuous 2

- **future plans or arrangements:**

*Mary **is going** to a new school **next term**.*
*What **are** you **doing** **next week**?*

Present continuous 3
Present continuous 4

Present continuous questions

We make questions by putting ***am***, ***is*** or ***are*** in front of the **subject**:

Are you *listening?*
Are they *coming to your party?*
When ***is she*** *going home?*
What ***am I*** *doing here?*

Present continuous questions 1
Present continuous questions 2

Present continuous negatives

We make negatives by putting ***not*** (or ***n't***) after ***am***, ***is*** or ***are***:

*I'**m not** doing that.*
*You **aren't** listening.* (or *You'**re not** listening.*)
*They **aren't** coming to the party.* (or *They'**re not** coming to the party.*)
*She **isn't** going home until Monday.* (or *She'**s not** going home until Monday.*)

Present continuous negatives 1
Present continuous negatives 2

Stative verbs

We do not normally use the continuous **with stative verbs**. Stative verbs include:

- verbs of **thinking and feeling**:

believe	*love*	*recognise*	*understand*
dislike	*hate*	*remember*	*want*
know	*prefer*	*suppose*	*wish*
like	*realise*	*think* (= believe)	

- verbs of the senses:

appear	*look*	*smell*	*taste*
feel	*seem*	*sound*	

- others:

agree	*belong*	*need*	*own*
be	*disagree*	*owe*	*possess*

We normally use the simple instead:

I understand you. (NOT *I ~~am understanding~~ you.*)
This cake tastes wonderful. (NOT *This cake ~~is tasting~~ wonderful.*)

Level: intermediate

We also use the present continuous to talk about:

- something which is happening **before and after a specific time**:

*At eight o'clock we **are** usually **having** breakfast.*
*When I get home the children **are doing** their homework.*

- something which **we think is temporary**:

*Michael is at university. He**'s studying** history.*
*I**'m working** in London for the next two weeks.*

- something which is **new** and **contrasts** with a previous state:

*These days most people **are using** email instead of writing letters.*
*What sort of clothes **are** teenagers **wearing** nowadays?*
*What sort of music **are** they **listening** to?*

- something which is changing, growing or developing:

*The children **are growing up** quickly.*
*The climate **is changing** rapidly.*
*Your English **is improving**.*

- something which happens **again and again**:

*It**'s always raining** in London.*
*They **are always arguing**.*
*George is great. He**'s always laughing**.*

Note that we normally use *always* with this use.

Wh - Question Form of the Present Continuous (Progressive) Tense

How do we make a wh question?

Form:

Wh question word (what, when...) + am /is / are + Subject (I, you, we...) + verb + ing + others

Table:

Wh Question Word	Auxilary Verb	Subject	Verb	others
Where	are	you	going	to?
What	is	she	watching	on TV?
When	is	Mike	leaving	school?
Who	are	you	talking	to?
Why	is	the teacher	saying	that?
How	are	they	coming	here?

These wh question words are at the beginning of the sentence. After them, we use auxilary verb and subject.
We **don't use** **yes** or **no** in the answer.

Example Sentences:

"Where" question asks for the place:

- Where is she living? --> She's living in NewYork.
- Where are you meeting your friends? --> I'm meeting them at the school.

"What" question asks for information about something:

- What are you eating ? --> I'm eating fruits.
- What are you reading? --> I'm reading a funny book.

"When" question asks for information about time:

- When are you meeting your father? --> I'm meeting him at 9.
- When is she coming home? --> She is coming home late today.

"Who" question asks for information about a person:

- Who is she talking on the phone? --> She is talking to her mother.
- Who are they travelling with? --> They are travelling with Tom.

"Why" question asks for information about reason, explanation:

- Why is she crying? --> She is crying because she lost her toy car.
- Why are we waiting here? --> We're waiting here because I cannot find my keys.

"How" question asks for information about manner, the way to do:

- How is Sally singing?--> She is singing very well.
- How are they going to work? -->I am going there by train.

Simple Present

Grammarly

GRAMM AR

The simple present is a verb tense with two main uses. We use the simple present tense when an action is happening right now, or when it happens regularly (or unceasingly, which is why it's sometimes called present indefinite). Depending on the person, the simple present tense is formed by using the root form or by adding -s or -es to the end.

I feel great! Pauline loves pie. I'm sorry to hear that you're sick.

Here's a tip: Want to make sure your writing always looks great? Grammarly can save you from misspellings, grammatical and punctuation mistakes, and other writing issues on all your favorite websites.

Your writing, at its best

Be the best writer in the office.

GET GRAMMARLY

The other is to talk about habitual actions or occurrences.

Pauline practices the piano every day. Ms. Jackson travels during the summer. Hamsters run all night.

Typically, when we want to describe a temporary action that is currently in progress, we use the present continuous: Pauline can't come to the phone right now because she **is brushing** her teeth.

How to Form the Simple Present

In the simple present, most regular verbs use the root form, except in the third-person singular (which ends in **-s**).

First-person singular: *I write*

Second-person singular: *You write*

Third-person singular: *He/she/it writes* (note the -s)

First-person plural: *We write*

Second-person plural: *You write*

Third-person plural: *They write*

For a few verbs, the third-person singular ends with **-es** instead of **-s**. Typically, these are verbs whose root form ends in **o, ch, sh, th, ss, gh,** or **z**.

First-person singular: *I go*

Second-person singular: *You go*

Third-person singular: *He/she/it goes* (note the -es)

First-person plural: *We go*

Second-person plural: *You go*

Third-person plural: *They go*

For most regular verbs, you put the negation of the verb before the verb, e.g. “She won’t go” or “I don’t smell anything.”

The verb **to be** is irregular:

First-person singular: *I am*

Second-person singular: *You are*

Third-person singular: *He/she/it is*

First-person plural: *We are*

Second-person plural: *You are*

Third-person plural: *They are*

How to Make the Simple Present Negative

The formula for making a simple present verb negative is **do/does + not + [root form of verb]**. You can also use the contraction **don’t** or **doesn’t** instead of **do not** or **does not**.

Pauline does not want to share the pie. She doesn’t think there is enough to go around. Her friends do not agree. I don’t want pie anyway.

To make the verb **to be** negative, the formula is **[to be] + not**.

I am not a pie lover, but Pauline sure is. You aren't ready for such delicious pie.

How to Ask a Question

***What does** Angela **do**?*
***When does** Rita usually **get up**?*

But questions with *who* often don't use *do* or *does*:

***Who lives** in London?*
***Who plays** football at the weekend?*
***Who works** at Liverpool City Hospital?*

Here are some useful questions. Try to remember them:

Where do you come from? *Do you come from …?* *Where do you live?* *Do you live in …?*	*What work do you do?* *Do you like …?* *Do you know …?*

Vocabulary for hairdressing

Hairdresser, stylist, barber (the professionals who cut your hair)

Hairdressing salon, the barber's / barber shop (the barber's is traditionally for men)

Haircut, cut, trim, blowdry, wash, towel dry, dry trim, wet trim, highlights, lowlights, relaxed, straightened, razor cut
Shampoo (product that cleans your hair)

Conditioner (product applied after shampoo – conditioner softens hair and makes it more manageable)

Deep heat/conditioning treatment

Hair dye (to change the colour of your hair)

Hair styling products:

- Hairdryer, straighteners, curling tongs, curling irons
- Scissors, clippers, trimmers, razor
- Gel, mousse, wax, cream, hair lacquer, hair spray
- Hair clips, hair slides

Simple past tense

With most verbs, the past tense is formed by adding *–ed*:

*call**ed***	*lik**ed***	*want**ed***	*work**ed***

But there are a lot of irregular past tense forms in English. Here are the most common irregular verbs in English, with their past tense forms:

Base form	Past tense
be	*was/were*
begin	*began*
break	*broke*
bring	*brought*
buy	*bought*
build	*built*
choose	*chose*
come	*came*
cost	*cost*
cut	*cut*
do	*did*
draw	*drew*

Base form	Past tense
drive	*drove*
eat	*ate*
feel	*felt*
find	*found*
get	*got*
give	*gave*
go	*went*
have	*had*
hear	*heard*
hold	*held*
keep	*kept*
know	*knew*
leave	*left*
lead	*led*
let	*let*
lie	*lay*
lose	*lost*
make	*made*
mean	*meant*
meet	*met*
pay	*paid*
put	*put*
run	*ran*
say	*said*
sell	*sold*
send	*sent*
set	*set*
sit	*sat*
speak	*spoke*
spend	*spent*
stand	*stood*
take	*took*
teach	*taught*
tell	*told*
think	*thought*
understand	*understood*

Base form	Past tense
wear *win* *write*	*wore* *won* *wrote*

We use the past tense to talk about:

- something that happened **once in the past**:

  *I **met** my wife in 1983.*
  *We **went** to Spain for our holidays.*
  *They **got** home very late last night.*

- something that happened **several times in the past**:

  *When I was a boy, I **walked** a mile to school every day.*
  *We **swam** a lot while we were on holiday.*
  *They always **enjoyed** visiting their friends.*

- something that was **true for some time in the past**:

  *I **lived** abroad for ten years.*
  *He **enjoyed** being a student.*
  *She **played** a lot of tennis when she was younger.*

- we often use **expressions with *ago*** with the past simple:

  *I **met** my wife **a long time ago**.*

Evidencias de Conocimiento : **Evidencias de Desempeño** **Evidencias de Producto:**		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**DAVID ANDRES GAITAN**	**INSTRUCTOR**	**CENTRO COMERCIO Y TURISMO**	**Mar/10/2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**David Andres Gaitan Arias**	**Instructor**	**Centro de comercio y turismo**	**Mar/10/2022**	**Actualizacion documento. (nuevo formato)**

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico en Peluqueria
- Código del Programa de Formación: 637303
- Nombre del Proyecto : Aplicación de protocolos establecidos para el desempeño en el área de peluqueria.
- Fase del Proyecto : Analisis
- Actividad de Proyecto : Identificar las características morfológicas y fisicoquímica del cabello del usuario en el cambio de imagen teniendo encuenta la normatividad legal vigente

- 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:

  Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.

  Poner en practica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

- Duración de la Guía 24 horas

2. PRESENTACIÓN

En los últimos años el SENA viene desarrollando iniciativas tanto pedagógicas como académicas para que los aprendices logren un nivel competitivo en inglés. Las iniciativas pedagógicas comprenden cambios continuos en la manera de transmitir el conocimiento para que sea más efectivo, significativo y aplicable en los diferentes campos laborales y personales del aprendiz donde requiere comunicarse. Y las iniciativas académicas incluyen por ejemplo el programa "Volunteachers" en el cual personas extranjeras hacen

acompañamiento en la formación con el fin de crear un espacio de inmersión donde los aprendices estén más expuestos a la lengua. Todo este trabajo, tiene un mismo objetivo, que los aprendices puedan comunicarse en otra lengua

y desenvolverse en el mundo laboral que les espera, donde seguramente hablar otro idioma los hará ser aprendices de clase mundial.

English importance during the last years.

It is paramount to speak English nowadays since it gives all kinds of opportunities in communication, life quality, and education. First of all, English breaks down communication barriers because it is a lingua franca. In other words, English is the most commonly used language among foreign language speakers. Throughout the world, when people with different languages come together they commonly use English to communicate. That also means that a vast majority of people around the world can speak use this language for different purposes; for example, a multicultural meeting and a chat with a foreigner unable to speak the local language are some of the situations where English is used as lingua franca. Second, English speakers are very likely to have good job opportunities. For instance, most of the English-speaking countries, such as England and the United States are countries with a high gross domestic product and where speaking English is the best way to get job opportunities. Therefore, the standard of living of these people can improve considerably. Finally, English- speaking countries have the best education offer in the world

PRESENT CONTINUOUS
(ING)

Present continuous

Level: beginner

The present continuous is made from the **present tense of the verb *be*** and the ***–ing* form** of a verb:

*I **am***	*work**ing***
*You **are***	*play**ing***

*He **is***	*talk**ing***
*She **is***	*liv**ing***
*It **is***	*eat**ing***
*We **are***	*stay**ing***
*They **are***	*sleep**ing***

We use the present continuous to talk about:

- **activities at the moment of speaking**:

*I'**m** just **leaving** work. I'll be home in an hour.*
*Please be quiet. The children **are sleeping**.*

Present continuous 1
Present continuous 2

- **future plans or arrangements:**

*Mary **is going** to a new school **next term**.*
*What **are** you **doing** **next week**?*

Present continuous 3
Present continuous 4

Present continuous questions

We make questions by putting ***am***, ***is*** or ***are*** in front of the **subject**:

Are you *listening?*
Are they *coming to your party?*
When ***is she*** *going home?*
What ***am I*** *doing here?*

Present continuous questions 1
Present continuous questions 2

Present continuous negatives

We make negatives by putting ***not*** (or ***n't***) after ***am***, ***is*** or ***are***:

*I****'m not*** *doing that.*
You ***aren't*** *listening.* (or *You****'re not*** *listening.*)
They ***aren't*** *coming to the party.* (or *They****'re not*** *coming to the party.*)
She ***isn't*** *going home until Monday.* (or *She****'s not*** *going home until Monday.*)

Present continuous negatives 1
Present continuous negatives 2

Stative verbs

We do not normally use the continuous **with stative verbs**. Stative verbs include:

- verbs of **thinking and feeling**:

believe	*love*	*recognise*	*understand*
dislike	*hate*	*remember*	*want*
know	*prefer*	*suppose*	*wish*
like	*realise*	*think* (= believe)	

- verbs of the senses:

appear *feel*	*look* *seem*	*smell* *sound*	*taste*

- others:

agree *be*	*belong* *disagree*	*need* *owe*	*own* *possess*

We normally use the simple instead:

I understand you. (NOT *I ~~am understanding~~ you.*)
This cake tastes wonderful. (NOT *This cake ~~is tasting~~ wonderful.*)

Level: intermediate

We also use the present continuous to talk about:

- something which is happening **before and after a specific time**:

*At eight o'clock we **are** usually **having** breakfast.*
*When I get home the children **are doing** their homework.*

- something which **we think is temporary**:

*Michael is at university. He**'s studying** history.*
*I**'m working** in London for the next two weeks.*

- something which is **new** and **contrasts** with a previous state:

*These days most people **are using** email instead of writing letters.*
*What sort of clothes **are** teenagers **wearing** nowadays?*
*What sort of music **are** they **listening** to?*

- something which is changing, growing or developing:

*The children **are growing up** quickly.*
*The climate **is changing** rapidly.*
*Your English **is improving**.*

- something which happens **again and again**:

*It**'s always raining** in London.*
*They **are always arguing**.*
*George is great. He**'s always laughing**.*

Note that we normally use *always* with this use.

Wh - Question Form of the Present Continuous (Progressive) Tense

How do we make a wh question?

Form:

Wh question word (what, when...) + am /is / are + Subject (I, you, we...) + verb + ing + others

Table:

Wh Question Word	Auxilary Verb	Subject	Verb	others
Where	are	you	going	to?
What	is	she	watching	on TV?
When	is	Mike	leaving	school?
Who	are	you	talking	to?
Why	is	the teacher	saying	that?
How	are	they	coming	here?

These wh question words are at the beginning of the sentence. After them, we use auxilary verb and subject.
We **don't use** **yes** or **no** in the answer.

Example Sentences:

"Where" question asks for the place:

- Where is she living? --> She's living in NewYork.
- Where are you meeting your friends? --> I'm meeting them at the school.

"What" question asks for information about something:

- What are you eating ? --> I'm eating fruits.
- What are you reading? --> I'm reading a funny book.

"When" question asks for information about time:

- When are you meeting your father? --> I'm meeting him at 9.
- When is she coming home? --> She is coming home late today.

"Who" question asks for information about a person:

- Who is she talking on the phone? --> She is talking to her mother.
- Who are they travelling with? --> They are travelling with Tom.

"Why" question asks for information about reason, explanation:

- Why is she crying? --> She is crying because she lost her toy car.
- Why are we waiting here? --> We're waiting here because I cannot find my keys.

"How" question asks for information about manner, the way to do:

- How is Sally singing?--> She is singing very well.
- How are they going to work? -->I am going there by train.

Simple Present



Grammarly

GRAMM AR

The simple present is a verb tense with two main uses. We use the simple present tense when an action is happening right now, or when it happens regularly (or unceasingly, which is why it's sometimes called present indefinite). Depending on the person, the simple present tense is formed by using the root form or by adding -s or -es to the end.

I feel great! Pauline loves pie. I'm sorry to hear that you're sick.

Here's a tip: Want to make sure your writing always looks great? Grammarly can save you from misspellings, grammatical and punctuation mistakes, and other writing issues on all your favorite websites.

Your writing, at its best

Be the best writer in the office.

GET GRAMMARLY

The other is to talk about habitual actions or occurrences.

Pauline practices the piano every day. Ms. Jackson travels during the summer. Hamsters run all night.

Typically, when we want to describe a temporary action that is currently in progress, we use the present continuous: Pauline can't come to the phone right now because she **is brushing** her teeth.

How to Form the Simple Present

In the simple present, most regular verbs use the root form, except in the third-person singular (which ends in **-s**).

First-person singular: *I write*

Second-person singular: *You write*

Third-person singular: *He/she/it writes* (note the -s)

First-person plural: *We write*

Second-person plural: *You write*

Third-person plural: *They write*

For a few verbs, the third-person singular ends with **-es** instead of **-s**. Typically, these are verbs whose root form ends in **o, ch, sh, th, ss, gh,** or **z**.

First-person singular: *I go*

Second-person singular: *You go*

Third-person singular: *He/she/it goes* (note the -es)

First-person plural: *We go*

Second-person plural: *You go*

Third-person plural: *They go*

For most regular verbs, you put the negation of the verb before the verb, e.g. “She won’t go” or “I don’t smell anything.”

The verb **to be** is irregular:

First-person singular: *I am*

Second-person singular: *You are*

Third-person singular: *He/she/it is*

First-person plural: *We are*

Second-person plural: *You are*

Third-person plural: *They are*

How to Make the Simple Present Negative

The formula for making a simple present verb negative is **do/does + not + [root form of verb]**. You can also use the contraction **don’t** or **doesn’t** instead of **do not** or **does not**.

Pauline does not want to share the pie. She doesn't think there is enough to go around. Her friends do not agree. I don't want pie anyway.

To make the verb **to be** negative, the formula is **[to be] + not**.

I am not a pie lover, but Pauline sure is. You aren't ready for such delicious pie.

How to Ask a Question

What does *Angela* ***do****?*
When does *Rita usually* ***get up****?*

But questions with *who* often don't use *do* or *does*:

Who lives *in London?*
Who plays *football at the weekend?*
Who works *at Liverpool City Hospital?*

Here are some useful questions. Try to remember them:

Where do you come from? *Do you come from …?* *Where do you live?* *Do you live in …?*	*What work do you do?* *Do you like …?* *Do you know …?*

Vocabulary for hairdressing

Hairdresser, stylist, barber (the professionals who cut your hair)

Hairdressing salon, the barber's / barber shop (the barber's is traditionally for men)

Haircut, cut, trim, blowdry, wash, towel dry, dry trim, wet trim, highlights, lowlights, relaxed, straightened, razor cut
Shampoo (product that cleans your hair)

Conditioner (product applied after shampoo – conditioner softens hair and makes it more manageable)

Deep heat/conditioning treatment

Hair dye (to change the colour of your hair)

Hair styling products:

- Hairdryer, straighteners, curling tongs, curling irons
- Scissors, clippers, trimmers, razor
- Gel, mousse, wax, cream, hair lacquer, hair spray
- Hair clips, hair slides

Simple past tense

With most verbs, the past tense is formed by adding *–ed*:

*call**ed***	*lik**ed***	*want**ed***	*work**ed***

But there are a lot of irregular past tense forms in English. Here are the most common irregular verbs in English, with their past tense forms:

Base form	Past tense
be *begin* *break* *bring*	*was/were* *began* *broke* *brought*

Base form	Past tense
buy	*bought*
build	*built*
choose	*chose*
come	*came*
cost	*cost*
cut	*cut*
do	*did*
draw	*drew*
drive	*drove*
eat	*ate*
feel	*felt*
find	*found*
get	*got*
give	*gave*
go	*went*
have	*had*
hear	*heard*
hold	*held*
keep	*kept*
know	*knew*
leave	*left*
lead	*led*
let	*let*
lie	*lay*
lose	*lost*
make	*made*
mean	*meant*
meet	*met*
pay	*paid*
put	*put*
run	*ran*
say	*said*
sell	*sold*
send	*sent*
set	*set*
sit	*sat*

Base form	Past tense
speak	*spoke*
spend	*spent*
stand	*stood*
take	*took*
teach	*taught*
tell	*told*
think	*thought*
understand	*understood*
wear	*wore*
win	*won*
write	*wrote*

We use the past tense to talk about:

- something that happened **once in the past**:

  *I **met** my wife in 1983.*
  *We **went** to Spain for our holidays.*
  *They **got** home very late last night.*

- something that happened **several times in the past**:

  *When I was a boy, I **walked** a mile to school every day.*
  *We **swam** a lot while we were on holiday.*
  *They always **enjoyed** visiting their friends.*

- something that was **true for some time in the past**:

  *I **lived** abroad for ten years.*
  *He **enjoyed** being a student.*
  *She **played** a lot of tennis when she was younger.*

- we often use **expressions with *ago*** with the past simple:

  *I **met** my wife **a long time ago**.*

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Evidencias de Desempeño** **Evidencias de Producto:**		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**DAVID ANDRES GAITAN**	**INSTRUCTOR**	**CENTRO COMERCIO Y TURISMO**	**Mar/10/2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**David Andres Gaitan Arias**	**Instructor**	**Centro de comercio y turismo**	**Mar/10/2022**	**Actualizacion documento. (nuevo formato)**

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Cordiancion de servicios hoteleros
Código del Programa de Formación: :
Versión:

Nombre del Aprendiz:_____

No. de Documento:_____ **No. De Ficha:** 2339481

Nombre del Instructor: David Andrés Gaitan Arias

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.

Resultado de Aprendizaje:

Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.

Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Actividad:

Elaborar un dialogo usando preguntas (wh) en presente simple.

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de Conocimiento, desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor. Según sus evidencias presentadas el instructor valorara cada uno de los factores que contiene la siguiente lista de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje.

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ● PRODUCTO ● DESEMPEÑO ○

No.	ASPECTO	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de reflexión.			
2	Actitud Contextualización	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de contextualización.			
3	Actitud Apropiación	El aprendiz participó en las actividades didácticas para la apropiación del conocimiento.			
4	Actitud Apropiación	El aprendiz se presentó puntual a las actividades de aprendizaje.			
5	Actitud Apropiación	El aprendiz evidenció un buen porte del uniforme durante el proceso de aprendizaje.			De acuerdo a contingencia covid19
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz identifica y apropia conceptos básicos de acuerdo a losprincipios de conocimientos establecidos en el programa de formación.			
7	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz desarrollo el plan de negocios de acuerdo a las dinámicas del sector productivo			
8	Actitud Portafolio de evidencias	El aprendiz registró las evidencias en el enlace correspondiente en la plataforma Territorium con base en las fechas e instrucciones dadas por el instructor.			

RESULTADO

APROBADO ☐ NO APROBADO ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia 10 Marzo de 2022

Firma del Aprendiz

David Andrés Gaitan Arias
Firma del Instructor.

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Técnico en Peluqueria

- Código del Programa de Formación: 637303

Versión:

Nombre del Aprendiz:_____

No. de Documento:_____ **No. De Ficha:** 2339479

Nombre del Instructor: David Andrés Gaitan Arias

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.

Resultado de Aprendizaje:

Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.

Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Actividad:

Elaborar un dialogo usando el tiempo (simple- present) hacer preguntas (do-does) y contestar de manera afirmativa y negativa.

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de Conocimiento, desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor. Según sus evidencias presentadas el instructor valorara cada uno de los

factores que contiene la siguiente lista de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje.

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ● PRODUCTO ● DESEMPEÑO ○

No.	ASPECTO	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de reflexión.			
2	Actitud Contextualización	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de contextualización.			
3	Actitud Apropiación	El aprendiz participó en las actividades didácticas para la apropiación del conocimiento.			
4	Actitud Apropiación	El aprendiz se presentó puntual a las actividades de aprendizaje.			
5	Actitud Apropiación	El aprendiz evidenció un buen porte del uniforme durante el proceso de aprendizaje.			De acuerdo a contingencia covid19
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz identifica y apropia conceptos básicos de acuerdo a losprincipios de conocimientos establecidos en el programa de formación.			
7	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz desarrollo el plan de negocios de acuerdo a las dinámicas del sector productivo			
8	Actitud Portafolio de evidencias	El aprendiz registró las evidencias en el enlace correspondiente en la plataforma Territorium con base en las fechas e instrucciones dadas por el instructor.			

RESULTADO

APROBADO ☐ NO APROBADO ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia 10 Marzo de 2022

_____
Firma del Aprendiz

David Andrés Gaitan Arias
Firma del Instructor.

	Versión: 02
	Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de formación:	Técnico en peluquería	**Ficha:**	2339479
Competencia:	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común.		
Resultado:	Comunicarse de manera sencilla en Ingles en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.		
Nombre del Instructor:	David Andres Gaitan Arias		

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entregó	
		Física	Digital		SI	NO
ALEJANDRA CAICEDO BLANDON	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
ANGELICA MARIA RIAÑO MOLINA	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
CATALINA MUNERA RESTREPO	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
CLARENA OCAMPO RIVERA	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
CRISTIAN LISANDRO SANCHEZ SIERRA	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
DANIEL FELIPE PINZON RUIZ	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
DANIELA ALEJANDRA HERNANDEZ MONTOYA	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
DANIELA CARDONA MARIN	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	

ESTEFANIA GIRALDO VALENCIA	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
JONIER ANTONIO CASTAÑEDA RAMOS	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
KAREN ALZATE VASQUEZ	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
KAROL ANDREA PIMIENTA LONDOÑO	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
KATHERINE JIMENEZ BARATO	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	
LIZETH CRISTINA VALENCIA CASTRO	Elaborar un dialogo Usando el presente simple ; hacer preguntas (do-does) y contestar en forma afirmativa y negativa.		X	03/24/2022	x	

Proceso **xxxx** Formato **xxxx**	Versión: 01 Código: DE-F-027

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

No IMPRIMIR

1. Generalidades

1. xxxxxx

2. xxxxxx

Con las generalidades se da respuesta a preguntas como:

a) Objetivo del formato

b) Si hay un procedimiento que refiera este formato (Nombre y código).

c) Quién(es) lo diligencian

d) Frecuencia de diligenciamiento

e) Qué trámite surte el formato una vez diligenciado

f) Si se requiere imprimir (en lo posible no)

g) Quién lo guarda

h) Otros, según se requiera

El número de generalidades y su estructura, depende de los requerimientos del formato

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA

Nota 1: No insertar comentarios en las casillas para dar instrucciones porque al imprimir el formato las instrucciones no se leen.

Nota 2: La instrucción para el diligenciamiento de las casillas debe ir más allá de indicar lo que solicita el título de la misma. Es importante indicar aspectos relevantes que orienten al usuario para asegurar que la información que se reporte cumpla criterios de: vigencia, suficiencia, coherencia, pertinencia, calidad, alcance, entre otros.

Nota 3: Al hacer uso de este formato, coloque en el encabezado el código y versión que le corresponda.

Nota 4: El cuerpo del formato se estructura según lo determine el proceso, conservando el encabezado y la hoja 2 con la estructura para realizar las instrucciones.

	Versión: 02
	Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de formación:	Técnico en Cocina	**Ficha:**	2339481
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco comun europeo de referencia para las lenguas.		
Resultado:	Comunicarse de manera sencilla en ingles en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.		
Nombre del Instructor:	David Andres Gaitan Arias		

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entregó	
		Física	Digital		SI	NO
ANGELICA MARIA TRUJILLO SANCHEZ	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
BRYAN ALEXANDER GÓMEZ GALINDO	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
CARLOS ALBERTO WALTEROS MONTOYA	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
FANYANI MONTES ARANGO	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022		x
FREDDY LEONARDO FORERO ALVAREZ	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
HUGO ANDRES MUÑOZ LOPEZ	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
JEFFERSON DAVID TUIRAN AGUDELO	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	

JUAN DAVID ARIAS BETANCOURT	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
JUAN DAVID AVILA RAMIREZ	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
JUAN MANUEL ROZO OSPINA	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
KRISTHIAN MAURICIO ASPRILLA ALDANA	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022		x
LISETH DANIELA RIVERA ASCUNTAR	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	
LUIS ALFONSO ACHURI LONDOÑO	Elaborar un dialogo usando preguntas abiertas de (wh)		X	03/21/2022	x	