PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INTEGRALFORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: Campaña "SENA si puede con el inglés"**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto :** N/A
- **Fase del Proyecto** : N/A
- **Actividad de Proyecto** : N/A
- **Competencia**:
  -Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales segúnlos criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - *construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal.*
  - *relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.*
  - *comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar*.
  -
- **Duración de la Guía** : 48 horas

2. PRESENTACIÓN

¿Sabías que el idioma ingles es el tercer idioma más hablado por cantidad de usuarios seguidos del chino y el español? ¿Sabías que es el primero por ser el idioma preferido para los negocios, la ciencia, la tecnología, y otros? ¿Sabías que aprender otro idioma es bueno para tu cerebro y retarda la aparición de enfermedades como el alzhéimer?

Si estas preguntas han encendido tu curiosidad por aprender este idioma,este es el espacio y el momento para que empieces a hacerlo.

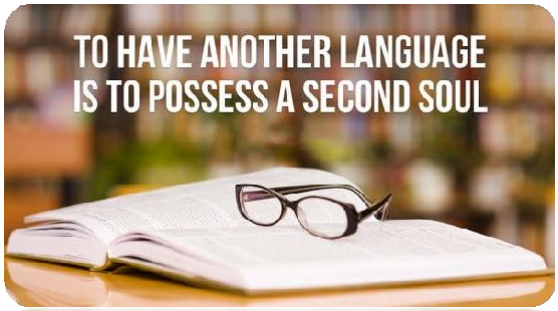
En la actualidad es indispensable contar con el manejo de una segunda lengua, ya sea para el desarrollo laboral o personal, o para momentos de esparcimiento.

Nunca es tarde para iniciar el aprendizaje, por varias razones, aprender otro idioma nos posiciona en un mundo cada vez más exigente y nos ayuda a entender que este es diferente, que existen diversidades culturales y que es una necesidad al momento de las relaciones sociales ya que este aprendizaje logra mejorar la interacción con el entorno.

Es por esto que la intención de esta formación es brindar las herramientas lingüísticas, pragmáticas y sociolingüísticas necesarias para emprender el camino a la comprensión y producción de la lengua inglesa, además de los contextos en donde esta se usa.

Recuerden que durante este proceso su participación y trabajo colaborativo es muy importante. Muchas actividades que se desarrollarán en forma grupal y sus compañeros serán sus aliados para su propio aprendizaje.

Tengamos en cuenta:



"Saber otro idioma es poseer una segunda alma"

Charlemagne

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Teniendo en cuenta los conocimientos previos que tienen los aprendices, funcionarios y vigilantes del SENA Centro de comercio y turismo, se realizaran preguntas como: how do you say……. In English? What Greetings did you remember in English?, how do you ask for something in the cafetería?. Esto para hacer una conexión con los conocimientos ya adquiridos

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios parael aprendizaje.

Para Instructores: Se realizará una reunión con los instructores de bilingüismo del centro de Comercio y turismo para socializar la iniciativa y escuchar formas de mejora. Se compartirá el material "vocabulario" que se va a utilizar durante la campaña para que ellos lo socialicen con los aprendices. También se compartirá el link donde encontrarán el vocabulario con la pronunciación https://vigoidiomas.wixsite.com/el-sena-si-puede-con

Para aprendices: En el ambiente de formación los instructores de formación titulada socializarán con los aprendices vocabulario especifico con el cual pueden sostener una conversación básica en la entrada principal y cafetería y otros puntos del centro de formación.

Para Funcionarios y vigilantes: Los instructores de complementaria virtual les presentaran un vocabulario que los funcionarios y personas que visiten las oficinas pueden usar para sostener una conversación básica en inglés entre ellos.

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

-Resultado de aprendizaje :

- Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal.

Los instructores de complementaria virtual socializaran con los aprendices, funcionarios y vigilantes el vocabulario que estará impreso en un pendón el cual estará situado permanentemente en la cafetería, entrada principal y oficinas haciendo recomendaciones en la pronunciación la cual también estará en la pagina web: https://vigoidiomas.wixsite.com/el-sena-si-puede-con

3.4 Actividades de transferencia del Conocimiento

3.4.1 Conversaciones en cada lugar de los centros de formación

At the Entrance

Hello, …/ Hi, …

Good morning/ afternoon/ evening.

Open your bag please!

At the Cafeteria

Customer: HI / hello / good morning / good afternoon
Seller: HI / hello / good morning / good afternoon
Customer: Can I have _____? Please
Seller: Certainly.
Seller: Do you want something else?
Customer: It´s OK
Seller: you´re welcome

At the office:

En la oficina los funcionarios interactuaran entre ellos usando vocabulario habitual y referente a los objetos de la o ficina

3.4.2_ Club de conversación

En aras de fomentar la interacción con la segunda se ha programado un club de conversación donde se trabajará con los participantes temas básicos que refuercen lo aprendido en el ambiente de formación.

Los horarios del club de conversación son:

FECHA	HORA	Instructor asignado
Lunes 5 de diciembre	3:00-4:00pm	Victor Medina
Martes. 6 de diciembre	11:00am-12:00m.	Lina Higuita
Miercoles 7 diciembre.	10:00-11:00 am	Luisa Restrepo.
Miercoles 7 diciembre.	3pm-4:00pm	Victor Medina
Viernes 9 diciembre	10:00-11:00 am	Luisa Restrepo.
Viernes 9 diciembre	3pm-4:00pm	Victor Medina
Jueves 15 diciembre	10:00-11:00 am	Luisa Restrepo
Jueves 15 diciembre	3pm-4:00pm	Lina Higuita.

Actividades de Evaluación:

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
evidencias de conocimiento: Greeting Job vocabulary **evidencias de desempeño:** conversaciones breves según accuracy, fluency, grammar, **evidencias de producto:**	realiza apareamiento entre vocabulario, expresiones e imágenesde acuerdo con el contexto personal. enuncia vocabulario y expresiones de acuerdo con su contexto personal expresa oraciones cortasen inglés de forma oral acerca de situaciones cotidianas de acuerdo con su contexto familiar y personal teniendo en cuenta funciones del lenguaje y vocabulario pertinente. comprende ideas generales en audios y textos cortos teniendo en cuenta temas de carácterpersonal y familiar**.**	Conocimiento: técnica será formulación de preguntas/instrumento cuestionario Desempeño: observación directa/Lista de chequeo de desempeño Producto: valoración de producto/instrumento listade chequeo

Glosario de Términos:

AT THE ENTRANCE

(La entrada)

ENGLISH	SPANISH
Computer	Computador
Go ahead	Bien pueda.
Good morning!	¡Buenos días!
Good afternoon!	¡Buenas tardes!
Good evening!	¡Buenas noches!
Open your bag, please.	Abre el maletín por favor.
Security guard	Guarda de seguridad
See you later!	¡Nos vemos luego!
Welcome!	¡Bienvenido/a!
Thank you!	¡Gracias!



Computer



Security guard



Bag



The Entrance

AT THE OFFICE

(En la oficina)

ENGLISH	SPANISH
Can I borrow your...?	¿Me puedes prestar tu...?
Where is my...?	¿Dónde está mi...?
There you go.	Aquí tienes.
I gotta go.	Me tengo que ir.
Stapler	Grapadora
Printer	Impresora
Computer	Computador
Good morning, everyone!	¡Buenos días a todos!
I am sending an email.	Estoy enviando un correo electrónico.
I sent you an email.	Te envié un correo electrónico.



AT THE CAFETERIA

(La Cafetería)

ENGLISH	SPANISH
Breakfast	Desayuno
Can I have a/some..., please?	Me puedes dar un/unos..., por favor?
I would like...	Me gustaría...
How much is it?	¿Cuánto es?
Here you go.	Aquí tienes.
Bottle of water	Botella de agua
Yogurt	Yogurt
Coffee	Café
You're welcome!	¡Con mucho gusto!
Thank you!	¡Gracias!



Bottle of water



Coffee



Breakfast

REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

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

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Lina Higuita, Victor Medina, Luisa Restrepo**	**INSTRUCTOR**		**Diciembre 2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Formación para el desarrollo de competencias a través de la metodlogia de la formación por proyectos