PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: transversal a todos los programas técnicos
- Código del Programa de Formación: N/A
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto Análisis
- Actividad de Proyecto: N/A
- Competencia: Comprender textos de forma escrita y auditiva.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- 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

Duración de la Guía: 60 horas



fuente imagen: ttps://www.freepik.com/free-vector/greetings-in-different-languages_765279.htm)

2. PRESENTACIÓN

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.
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. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Activity 1: Amazing Jobs

Reflect about the importance of English in the labor sector through 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

- What job do you like most? Why?
- Where would you like to work? Why?
- Do you think getting a good salary is important? Why?

Share your answers in the Forum in the platform territorium,“Different Jobs”.

SPANISH

Actividad de Aprendizaje 1: Amazing Jobs

Reflexionar acerca de la importancia del inglés en el sector laboral a través de vídeos de diferentes tipos de empleos alrededor del mundo dando respuesta las siguientes preguntas activadoras

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

- ¿Qué trabajo le gusta más y por qué?
- ¿Dónde le gustaría trabajar y por qué?

- Cree que lo más importante de un trabajo es el ingreso monetario?
- ¿Qué relación hay entre el nivel de inglés y las oportunidades laborales? ¿Por qué cree que es así?

Duración de la actividad: 5 horas presenciales en ambiente de formación
Tipo de actividad: grupal
Evidencia de aprendizaje: Sin evidencia entregable / socialización en foro en Territorium.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Tablero, marcadores, acceso a internet.
Contenidos: *working places vocabulary.*

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

Activity 1: Vocabulary Straws

Identify the previous grammatical structures used in the last trimester through a vocabulary straw game.



image source: 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.

SPANISH

Actividad de Aprendizaje 1: Pitillos vocabulario
Identificar las estructuras gramaticales utilizadas el anterior trimestre a través de un juego de vocabulario
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: 3 horas presenciales en ambiente de formación
Tipo de actividad: grupal
Evidencia de aprendizaje: Sin evidencia entregable / socialización en clase de vocabulario.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Tablero, marcadores, papel..
Contenidos: *review topics previous term.*

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

Activity 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



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 Territorium.

image source: http://www.slashfilm.com/alexander-terrible-horrible-no-good-very-bad-day-trailer/

SPANISH

Actividad de aprendizaje 1: Cambios en la vida.

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

Mire la película “ALEXANDER AND THE TERRIBLE HORRIBLE NOT GOOD VERY BAD DAY” y responda el taller impartido por su profesor. Práctica 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 Territorium

Duración de la actividad: 8 horas, presenciales en ambiente de formación (4) Trabajo individual (4)
Tipo de actividad: individual
Evidencia de aprendizaje: Taller movie and simple past / socialización en clase de vocabulario.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Tablero, marcadores, papel..
Contenidos: *Simple past, adverbs of time.*

Activity 2: Describing my first job / class

Describe different life experiences related to education and work using simple past in a short paragraph

Source image: 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.

SPANISH

Actividad de Aprendizaje 2: Describiendo mi primer trabajo

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 deben incluir formas gramaticales y estructuras correspondientes a verbos irregulares, comparativos, contables e incontables del pasado. Al final de la actividad se enviará el escrito que hizo sobre sus experiencias.

Duración de la actividad: 6 horas, presenciales en ambiente de formación (3) Trabajo individual (3)
Tipo de actividad: individual
Evidencia de aprendizaje: Documento con anécdota en pasado / socialización en clase de vocabulario.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Tablero, marcadores, papel..
Contenidos: *Simple past, adverbs of time, past Used to.*

Activity 3: Safety at work.

Analyze the different safety rules in the work of your training program and use the modal verbs elaborate slides with 10 rules of security.



Image source: https://www.google.com.co/search?hl=es&authuser=0&tbm=isch&source=hp&biw=1093&bih/html

First, apprentices watch the following video:
https://www.youtube.com/watch?v=1uXi2rT2LIg

Then, the teacher starts with a presentation in PowerPoint that makes clear some of the Fundamentals of Security at Work. Including modal verbs in the explanation.

Afterwards, 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).
Some examples of vocabulary might be:

- shorturl.at/elmST
- shorturl.at/bjXYZ
- shorturl.at/aoqrt

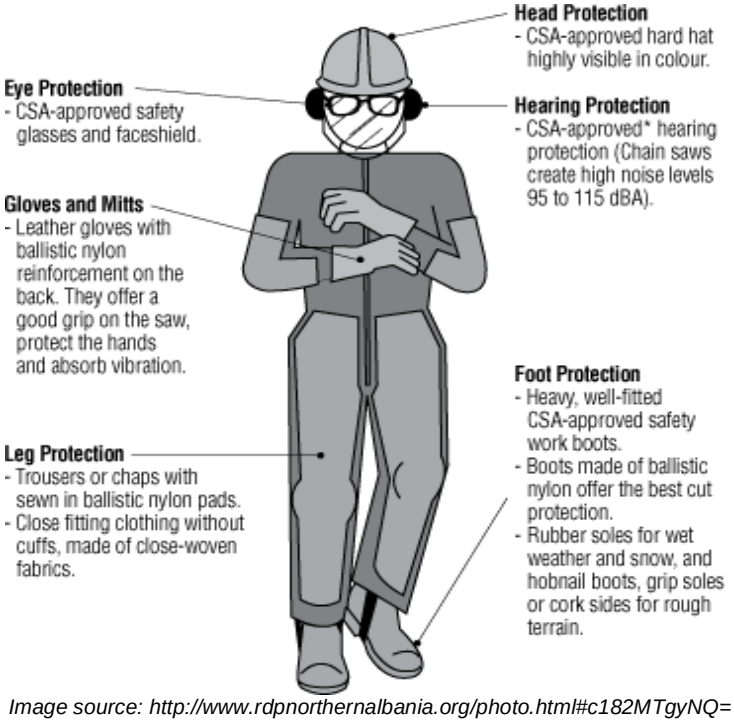


Image source: http://www.rdpnorthernalbania.org/photo.html#c182MTgyNQ=

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 a video beam is available, they will present it in PowerPoint. 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.

SPANISH

Actividad de Aprendizaje 3: Seguridad en el trabajo

Analizar las diferentes reglas de seguridad en el trabajo de su programa de formación y utilizando los verbos modales hacer una presentación oral con al menos 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: 8 horas, presenciales en ambiente de formación (5) Trabajo grupal(3)
Tipo de actividad: grupal (parejas)
Evidencia de aprendizaje: Presentación sustentada con reglas de seguridad en el trabajo.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Tablero, marcadores, papel, video beam o computadores.
Contenidos: *Security at work vocabulary.*

Activity 4: Manners in the workplace

Compare the different recommendations, obligations and formalities that should be used in the workplace to create a promotional video of manners 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.



image source: shorturl.at/hnXZ8

Read the material about work etiquette
https://www.businessinsider.com/business-rules-everyone-should-know-2016-12

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 favors. These activities must include the use of modal verbs (can, should, could, ought to, must, have to, will, would).

As evidence, in pairs you will create an instructional video indicating five recommendations and 5 obligations related to good manners in the workplace. The video has to be uploaded to YouTube and its link uploaded to the designated space in Territorium.

SPANISH

Actividad de aprendizaje 4: Modales y normas de convivencia en el lugar de trabajo.

Comparar las diferentes recomendaciones, obligaciones y formalidades que se deben usar en el lugar de trabajo para crear un video promocional de un hipotético lugar de trabajo de acuerdo al vocabulario analizado en clase.

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.

Duración de la actividad: 8 horas, 4 horas de trabajo individual presencial. 4 horas trabajo grupal
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Video del grupo cargado a plataforma de acuerdo a lo explicado.
Ambiente Requerido: Ambiente de formación presencial.
Materiales: computadores, Internet
Contenido: Modal verbs, grammar structures of manners.

Activity 5: Asking question

Design informative questions following the explained structures in class to perform the related workshop



image source: http://distinguishedyw.org/asking-questions-by-sarah/

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.

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 PowerPoint 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, TPS and similar areas: PHP, Java, and JavaScript HTML
These are topics for: Cisco, Linux LAN, WAN, Port to port, Client and Server
These are topics for MECDICE, IRIT: BIOS, Networks, Hardware, and Structural Wiring.
These are the topics for Electrical and Electronic areas(TISERC, TMERVC, MISF): Series circuit, Parallel Circuit, Alternating current Continuous Current, Ohm Law

SPANISH

Actividad de aprendizaje 5: Asking questions.

Diseñar preguntas informativas siguiendo lo explicado de las estructuras en clase para responder el taller relacionado.

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.

La primera clase de esta actividad abordará "Hacer preguntas" en inglés general. Este será el paso a paso de la actividad.
Primero, el instructor proporcionará una breve explicación sobre las palabras interrogativas WH y la estructura de las preguntas en diferentes tiempos. Luego, los aprendices con la ayuda del instructor comenzarán a jugar "Jeopardy" en una presentación de PowerPoint. Luego, los Aprendices jugarán “Descifrando preguntas.

La segunda clase abordará el vocabulario técnico y las preguntas. El instructor dividirá el grupo en cuatro y asignará un tema para cada uno. Con base en los temas, los subgrupos de aprendices escribirán 10 preguntas, gramaticalmente correctas.

Duración de la actividad: 6 horas, presenciales en ambiente de formación (3) Trabajo individual (3)
Tipo de actividad: individual
Evidencia de aprendizaje: Taller preguntas informativas.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Tablero, marcadores, papel, Internet, computadores.
Contenidos: *Wh question words, types of question in English*

3.4 Actividades de transferencia de conocimiento.

Activity N° 1 A Job interview:

Design a formal simulated job interview following the guidelines of the instructor and the given examples to perform in the classroom.

Discuss in-group whether you have ever had a job interview.

- What your experience was like and what you learnt from it.

- 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:

- What mistakes did she make during her different job interviews?
- What should you do to have a good oral interview?
- What things should you not 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 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

SPANISH

Actividad de aprendizaje 1: Una Simulación de una entrevista de trabajo.

Diseñar una entrevista de trabajo formal siguiendo los lineamientos y ejemplos dados en clase para simularla en el ambiente de formación.
Discuta en grupo si alguna vez has tenido una entrevista de trabajo. Cómo ha sido su experiencia y que ha aprendido de ella.

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:

- ¿Qué errores cometió durante sus diferentes entrevistas de trabajo?
- ¿Qué deberías hacer para tener una buena entrevista oral?
- ¿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

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 que incluye 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.

Duración de la actividad: 8 horas, presenciales en ambiente de formación (5) Trabajo en grupo(3)
Tipo de actividad: Parejas
Evidencia de aprendizaje: Simulación en clase de entrevista de trabajo (check list)
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Internet, computadores.
Contenidos: *Labor life vocabulary, office vocabulary, administrative slang.*

Activity 2: Designing your personal CV

Design your personal CV following the presented examples and the instructor’s guidelines.
Step 1

In groups of maximum three people, you will discuss the most important information to include in a CV. Compare your notes with the next documents and find the similarities and differences to help you to contextualize how to design your personal CV.

- CV en español, ejemplo típico de un currículum colombiano para postularse a un trabajo:

https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-296037_blanca_correa.pdf

- CV en inglés, ejemplo típico de currículum en inglés:

https://www.dayjob.com/downloads/CV_examples/electrician_CV_template.pdf

Step 2

Once the group has established all the relevant elements at the moment of designing your CV; Start to build up your CV individually taking into account those filtered features. Keep in mind you may follow the models and templates presented by the instructor or the ones you checked on your own and are in correlation with what was discussed and endorsed by your instructor in class.

SPANISH

Actividad de aprendizaje 2: Diseñando mi Hoja de vida laboral
Diseñar la hoja de vida laboral siguiendo los ejemplos dados en clase y los lineamientos estudiados en la clase.

Paso 1.
En grupos de máximo tres personas, discutan cuáles son los datos más importantes para incluir en
un currículum. Compare los siguientes documentos, busque diferencias y similitudes para contextualizar
cómo diseñar su CV personal.

- CV en español, ejemplo típico de un currículum colombiano para postularse a un trabajo:

https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-296037_blanca_correa.pdf

- CV en inglés, ejemplo típico de currículum en inglés:

https://www.dayjob.com/downloads/CV_examples/electrician_CV_template.pdf

Paso 2.

Ahora, una vez que en su grupo se han establecidos los elementos más relevantes al momento de
diseñar su hoja de vida, comience a construirla de forma individual con su información personal. Recuerde
seguir los modelos y plantillas que ofrecen diferentes fuentes para que siga un orden estético de su hoja
de vida siguiendo los parámetros de una hoja de vida en inglés.

Duración de la actividad: 8 horas presenciales en ambiente de formación.
Tipo de actividad: individual / grupos de 3
Evidencia de aprendizaje: Lista de chequeo hoja de vida
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial.
Materiales: Computadores, acceso a internet.
Contenidos: *Seeking for a job vocabulary*

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: ✓ Utilizar correctamente las estructuras en pasado mediante una exposición oral. (Safety Work). ✓ Usar vocabulario y preguntas de ámbito laboral en la entrevista de trabajo simulada. **Evidencia de producto:** ✓ Documento escrito en inglés con la descripción de las experiencias del primer trabajo o de la primera formación SENA, usando pasado simple (Describing my first job / class). ✓ Diapositivas con la presentación de reglas de seguridad en el trabajo. (Safety at work) ✓ Hoja de vida en Inglés con elementos evaluados en la lista de chequeo	✓ Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. ✓ Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. ✓ Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad ✓ Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.	Técnica: Observación Instrumento: Lista de Chequeo de desempeño Técnica: Valoración de producto Instrumento: Lista de chequeo de producto de Hoja de vida y entrevista de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

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.

Family tree: a chart showing the genealogical relationships and lines of descent of a family.

Family members: a group of persons sharing common ancestry, as parents, children, uncles, aunts, and cousins.
Routine: a regular course of procedure. Example: normal office routine. The baby's usual routines of waking, eating, playing, and sleeping.

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Jose Elias Yela** **Jose Alejandro Flórez** **Carlos Andres Gámez** **Rosa Chamorro** **Sonia Peña** **Herling Asprilla** **Linda Valentina Isaacs** **Maggie Carolina Raffet**	**Instructor**	**CEAI - Bilingüismo**	**Mayo 31, 2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Jose Elias Yela** **Jose Alejandro Flórez**	**Instructor**	**CEAI - Bilingüismo**	**Julio 2022**	**Actualización a formatos nuevos y redistribución de actividades.**
	Sandra Patricia Galindez	**Instructora-formadora**	**CEAI**	**Julio 22 /2022**	**Devolución de ajustes.**