PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Programa: Aplica a todos los programas**
- **Código: N/A**
- **Nombre del Proyecto:** aplica a todos los proyectos
- **Fase del Proyecto**: Análisis
- **Actividad del Proyecto**: N/A
- **Competencia**: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- 0.6. EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

- Duración de la Guía: 64 horas.

- **2. PRESENTACIÓN**

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido, al último curso de Inglés SENA que tendrá una duración de 64 horas, en este curso de inglés continuaremos con la conceptualización y producción tanto oral como escrita haciendo una aproximación de uso del inglés en contextos reales. Durante este período, nos enfocaremos en explicar las funciones de su ocupación laboral enfocadas a su programa de formación. Pondremos de nuevo en uso, estructuras trabajadas en los cursos anteriores e involucraremos vocabulario propio de su programa de formación. Este curso incluirá eventos en modalidad virtual y presencial.

Para el cumplimiento del objetivo planteado es necesaria su participación activa como protagonista principal de su proceso de formación, en todos los talleres bien sea escritos u orales que se desarrollarán en los que también se ponen de manifiesto tanto las habilidades de escritura como la producción oral de textos cortos, teniendo en cuenta que cada una de las actividades planteadas buscan fomentar e incentivar el desarrollo de la parte oral de la lengua. Todos estos materiales estarán disponibles en los espacios virtuales establecidos por el instructor.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

3.1.1. Manifestar su opinión en inglés frente a un tema de interés común.

- **Actividad 1. Sensibilización frente a los estereotipos**

Las personas ocasionalmente han sentido presión para actuar o verse de cierta manera según su género. Esta presión puede impactar negativamente a las personas, si se les pide que actúen o que actúen de una manera que no coincida con quienes realmente son. Hoy las personas tienen más libertad que nunca para expresarse de una manera que se sienta fiel a quienes son, independientemente de su género.

Video "Roles de género y estereotipos"

El instructor muestra el video sobre la cultura y los estereotipos de las personas cuando piensan en las mujeres, los hombres y su función en la sociedad. Para finalizar, el instructor compartirá un tablero interactivo, en el que los aprendices escribirán sobre diferentes puntos de vista sobre el video y cómo los estereotipos y la cultura pueden afectar a las personas en la sociedad. Una vez terminado, los aprendices leerán en voz alta sus apreciaciones.

Después, los aprendices discutirán sobre cuál es el estereotipo colombiano. Luego darán algunos ejemplos sobre estos estereotipos. Los aprendices discutirán cómo los estereotipos representan la vida real y cómo los estereotipos pueden afectar la interacción entre las personas.
Luego vea los siguientes videos sobre estereotipos:

- https://www.youtube.com/watch?v=aTvGSstKd5Y
- https://www.youtube.com/watch?v=B2kcgqQ2ML0
- https://www.youtube.com/watch?v=GOHvMz7dl2A
- https://www.youtube.com/watch?v=OuQMBvNi2XQ

Duración de la actividad: 4 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Práctica autónoma de la pronunciación.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Plataforma TERRITORIUM
Calificación: NO CALIFICABLE

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

3.2.1. Desarrollar un cuestionario con preguntas relacionadas con su programa de formación.

Actividad 2: Creación de entrevista.

A través de esta actividad se pretende que el aprendiz pueda practicar de forma oral todos los tiempos verbales (presente, pasado, futuro, progresivo, perfecto, modales), aprendidos en trimestres anteriores, por medio de la modelación de una entrevista realizada a un personaje de interés dentro de su programa de formación.

Esta actividad será trabajada en parejas, cada pareja investigará sobre un personaje relevante dentro de su formación, se debe crear un cuestionario (Word) de mínimo 10 preguntas relacionadas con las rutinas, experiencias, intereses, planes futuros (cercanos y lejanos), expectativas, actividades que los entrevistados están realizando en el momento o que aún no hayan realizado. Va a ser importante para usted tener una grabación de audio o video de la intervención suya y los entrevistados, para que, cuando tenga listo este archivo, transcriba las respuestas que ellos hayan dicho haciendo uso de discurso directo. Luego, debe cambiar sus preguntas y las respuestas de ellos a discurso indirecto.

La evidencia a entregar será el formato con las 10 preguntas, en discurso directo e indirecto. Además, deberán ir las respuestas de la persona entrevistada en discurso indirecto, en un documento de Word. Esta actividad será subida al enlace que su instructor le indique.

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Actividad interactiva desarrollada.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Territorium
Calificación: NO CALIFICABLE

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

- **Actividad 3. DESCRIBING A PROCESS**

3.3.1. Conocer el uso y la estructura de tres diferentes presentes los cuales son presente simple, presente continuo y presente perfecto, así como las conjunciones (and, but, or, for, so, etc.), con el fin de explicar la secuencia y enlace de ideas en un procedimiento técnico.

Para comenzar con esta evidencia, el instructor comienza con una explicación del paso a paso acerca de un proceso de "Cómo hacer un Omelet" (BBC Learning English.) en el siguiente link: http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/radio/specials/1212_how_to_instruct/page6.shtml

Esta actividad contiene un procedimiento muy específico el cuál se puede practicar a través de una actividad de escucha y algunas oraciones totalmente en desorden que deben ser organizadas de acuerdo a la explicación mencionada en el audio. Asimismo, el instructor podrá mostrar más ejemplos de procedimientos sencillos para hacer algo (por ejemplo: Cómo conducir un carro, Cómo hacer una ensalada de frutas, Cómo contestar el teléfono, entre otros) por medio de videos subtitulados, los cuáles pueden brindar al aprendiz claridad de lo que se está diciendo y relacionarlo con el texto escrito, asi como aprender el uso de imperativos para dar instrucciones u órdenes. El instructor puede hacer uso de esta página para apoyarse: http://www.manythings.org/b/e/category/how-to-do-something/.

Después de lo anterior y haber explicado el uso de las conjunciones de coordinación (For, And, Nor, But, OR, YET), se introducirán los pasos a seguir en el proceso que escogió para exponer. Este debe estar relacionado a su programa. Se requiere que muestre algunas fotos que ilustren el proceso usando presente continuo para decir lo que la gente está haciendo en las mismas. Además, hablará sobre la experiencia que ha tenido con este proceso haciendo uso de presente perfecto.

Este taller será desarrollado con la ayuda del instructor. Como resultado cada aprendiz deberá preparar un minivídeo presentando la explicación del proceso que decidió describir.

Contenido: Formas del futuro
Duración de la actividad: 6 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Texto escrito en PowerPoint con fotografías.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Plataforma TERRITORIUM
Calificación: APROBADO / NO APROBADO

3.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

3.4.1. Hacer uso del discurso oral para realizar la presentación del material preparado.

- **Actividad 4. Presentación del proceso**

Basado en el conocimiento adquirido gracias a las actividades anteriores, el o los aprendices realizarán la presentación oral del proceso trabajado en la actividad anterior.

Duración de la actividad: 6 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)
Tipo de actividad: Individual
Evidencia de aprendizaje: Presentación con fotografías socializada.
Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual
Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Plataforma TERRITORIUM

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias conocimiento y de Desempeño: Presentar de forma oral el proceso elaborado de acuerdo con las indicaciones dadas por el instructor. **Evidencias de Producto:** Elaborar la descripción del proceso de acuerdo con las indicaciones dadas por el instructor	El proceso cumple con los criterios establecidos para su elaboración. Puede completar frases basado en información leída previamente en un texto. Puede relacionar textos en inglés con imágenes o con títulos que le sean adecuados	**Técnica: E**xposición oral. **Instrumento de Evaluación:** Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Self-assessment: assessment or evaluation of oneself or one’s actions, attitudes, or performance**.**

Conjunctions: A conjunction is a word that "joins". A conjunction joins two parts of a sentence. There are two types of conjunctions: Coordinating conjunctions and Subordinating conjunctions. (Englishclub.com).

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

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 BILBIOGRÁFICOS

● 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).

• Kelly, Charles; Kelly, Lawrence. How To Do Something. ESL Videos: Category: How To Do Something. Recuperado de http://www.manythings.org/b/e/category/how-to-do-something/

● Lewin, M. (2014). Mysql for developers. Third edition. United States: Oracle

● Mccarthy, M. Mccarten, J. SANDIFORD, H. (2005). Touchstone 1 Student's Book. Londres: Editorial Cambridge University Press

● Richards, J. C. (2004). Interchange 1 Third Edition. Londres: Editorial Cambridge University Press.

● Process definition: taken from http://www.businessdictionary.com/definition/process.html#ixzz3erJ8RF3p

● Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Sistema de Bibliotecas. Bogotá, CO.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sonia Liliana Peña Maggie C. Rafet Jaimes Oswaldo Muñoz José Alejandro Flórez Herlin Gustavo Asprilla Daniel Espitia	**Instructores de bilingüismo**	**CEAI Bilingüismo**	**17 de Marzo de 2020**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Maggie C. Rafet Jaimes	**Instructora de bilingüismo**	**CEAI Bilingüismo**	**Abril de 2021**	**Actualización de resultados de aprendizaje.** **Actualización de recursos.**