PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **Código del Programa de Formación:**
- **Nombre del Proyecto**
- **Fase del Proyecto**
- **Actividad de Proyecto**
- **Competencia:** PRODUCIR TEXTOS EN LENGUA EXTRANJERA EN FORMAESCRITA Y ORAL
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  Nivel Técnico:
  - Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
  - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

  Nivel Tecnólogo
  - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras
- **Competencia:** Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva **(Antigua)**
  Nivel Técnico y Tecnólogo:
  - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y técnicos
  - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, Etc.
  - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

- **Duración de la Guía:** 64 horas (52 presenciales/12 trabajo autónomo)
- **Trabajo autónomo:** 4 Unidades de Lingochamp o Recursos Educativos Digitales SENA

2. PRESENTACIÓN

El hombre, producto de su natural deseo por conocer el mundo ha podido vencer obstáculos y fronteras; ha descubierto lugares inesperados; ha superado su mente. El avance tecnológico y la misma evolución de la humanidad, ha permitido que ciertas actividades propias incluso de pequeños grupos sociales ahora sean de conocimiento y participación general. Por esta razón el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, busca que usted como aprendiz tenga una visión globalizada del mundo y fortalezca su aprendizaje de una lengua extranjera en su formación técnica, tecnológica y/o complementaria, esto, cumpliendo con los estándares calidad y pertinencia exigidos por la institución, y con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

Esta guía le permitirá comprender temas simples que describan situaciones relacionadas con su información personal, familia, trabajo, su rutina de trabajo y conceptos técnicos relacionados a su programa de formación. Adicionalmente, será capaz de producir oraciones simples y breves para interactuar con otros en forma oral y escrita. Durante esta guía, se estudiarán diferentes lugares, sentimientos, habilidades, etc. y podrá conocer mejor a sus compañeros de formación usando el inglés de manera significativa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Antes de dar inicio a la guía de aprendizaje el aprendiz realiza un reconocimiento de saberes previos. En grupo, observa el siguiente video y responde las siguientes preguntas; formule su punto de vista personal frente a lo observado, concluya dicha actividad compartiendo sus conclusiones con los compañeros de formación.

¿Por qué es importante el inglés para usted? Answer the following questions.

A. Why is English important to you? (Marque todas las respuestas que crea convenientes)

- To understand books and magazines ____
- To get a better job ____
- To understand instructions of tech and electronic manuals and devices _____
- To understand T.V shows ____
- To get the meaning of lyrics in English songs ____
- To meet new people
- To travel ___
- To use it on the internet ____

B. In your opinion, why is it important to learn English? Why is it important to learn English in your field of study?

Videos sugeridos:
Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Trineo.Tv.mp4

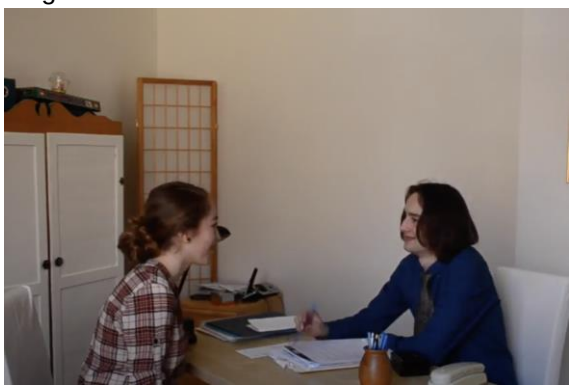
3.2. Activity 1 - Introducing yourself for a job application:

Descripción de las actividades:

3.2.1. Warm-up: Getting to know each other (los aprendices intercambian información personal y se presentan a sí mismos)
En esta actividad, el instructor se presenta y les plantea a los aprendices que realicen preguntas de información personal en inglés. El instructor debe modelar las respuestas y practicar con los aprendices los modelos de respuestas. A continuación, cada aprendiz debe presentarse utilizando los modelos trabajados.

3.2.2. Video: Greetings and goodbyes in English

En esta actividad, los aprendices deben reconocer el contexto de las dos imágenes presentadas, luego se presenta el video en formación y se escriben los saludos y despedidas que se reconocen en el video para cada imagen. Finalmente, se realiza una lluvia de ideas para reconocer los saludos y despedidas formales e informales en inglés.
Video sugerido: Formal and informal greetings.mp4

Imagen 1	Imagen 2
	

3.2.3. Practice: Greeting and Goodbyes in English: En parejas, los aprendices deben practicar los saludos y despedidas formales e informales de acuerdo a la etiqueta que el instructor le dé a cada pareja.

Formal	Informal

3.2.4. Alphabet introduction: Introducir el alfabeto de acuerdo a la instrucción del instructor.
Actividades de clase sugeridas: How do you spell it

3.2.5. Spelling game - Align the stars:
En esta actividad, los aprendices deben trabajar en equipos para realizar el spelling de acuerdo a las instrucciones del instructor; el grupo que realice el spelling correcto gana una estrella en el tablero del juego. El juego termina cuando un grupo logra alinear 4/5 estrellas en el tablero.
Tablero sugerido para la actividad: Juego Alinee las estrellas

3.2.6. Numbers:

En esta actividad el aprendiz debe recordar los números en inglés. El aprendiz comprueba ingresando a este enlace; reproduce cada audio y elige el número que escuche.
Actividad interactiva de Numbers 11-20

Si no recuerda esta temática, el aprendiz debe repasar el tema de los números cardinales en inglés . Luego ingrese a este link: Big numbers y ponga a prueba lo que han aprendido.

ENTREGABLE:

- Evidencia de desempeño - Speed filling out a form:

En esta actividad se realiza una rueda entre los aprendices con dos líneas, frente a frente. Una de las línea de aprendices deberá rotar para cambiar de compañero. En 5 minutos, cada aprendiz deberá intercambiar información personal con el compañero y llenar el formulario anexo. Al finalizar la actividad, cada aprendiz debe presentar el formulario con la información de todos los compañeros con los que ha realizado el intercambio de información.

First name	Last name	Country	City/Town	Cell Phone number	E-mail address	Age	Job / Occupation	Marital Status

Evidencia: Evidencia - Filling out a form.docx

Lista de chequeo: Lista de chequeo - Filling out a form.xlsx

- Evidencia de conocimiento:

El instructor entrega al aprendiz un cuestionario que el aprendiz debe responder sobre los temas trabajados.

- Evidencia de producto - My presentation

Situación:

En la oficina de Bilingüismo del Complejo Tecnologico, Agroindustrial, Pecuario y Turístico se solicita un monitor para las funciones de atención al cliente. Para esto se requieren candidatos entre los aprendices de los diferentes programas del SENA que tengan conocimientos de inglés. Antes de llamar a la entrevista de trabajo, la encargada del programa de Bilingüismo requiere realizar una selección de los posibles candidatos.

Reto: Cada candidato debe presentar un video sobre sí mismo indicando: su nombre completo, sus estudios, edad, nacionalidad, la procedencia, lugar de residencia propio, estado civil, hijos, ocupación, gustos y hobbies.

Evidencia: Evidencia - My presentation

Rúbrica: Rúbrica - My presentation

Tiempo estimado: 18 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de formación
Materiales:
Devolutivo: Video Beam, tablero y portatíl.
Consumible: Marcadores, borrador.

3.3. Activity 2 - Designing a job profile for a company

3.3.1. Question Time: El instructor realiza actividades de conocimientos previos en las cuales indaga sobre las profesiones con preguntas como: What do you do?, What's your/her/his job?, What's your occupation?, Where does a doctor work?, entre otras.



3.3.2. Let's Play! Cada aprendiz debe representar, a través de mímicas, una ocupación y el resto de los compañeros debe responder a esta en inglés.

3.3.3. What do you do? Documento en el cual los aprendices realizan diferentes ejercicios en los cuales se presenta vocabulario relacionado con ***Jobs, Workplaces, Actions and Opinions*** y todo esto se socializa con el instructor para hacer correcciones de pronunciación o aclarar cualquier duda que los aprendices tengan. (Ver anexo en Drive – Actvity. Occupation.docx Carpeta de Bilingüismo Designing a Job offer)

1. A driver _____ a car **2. An actor _____** **3. A secretary _____ letters**

3.3.4. What do you do? Los aprendices deben realizar un documento en el cual incluye 12 profesiones (6 generales y 6 sobre su perfil profesional. A cada profesión, el aprendiz debe decir cual es la ocupación, donde trabaja esta persona, una función que se realice y una opinión personal que tenga el aprendiz sobre esa profesión. Actvity. Occupation.docx (Usar vocabulario trabajado previamente)

3.3.5. Jobs in…(ESP) Aprendices e instructores hacen lluvia de ideas sobre las diferentes ocupaciones que a futuro cada aprendiz podrá desempeñar de acuerdo a su perfil profesional. Luego, en parejas los aprendices desarrollan un documento facilitado por el instructor en el cual se complementa con más vocabulario relacionado a la parte técnica del grupo en formación. Cada pareja debe leer y responder a cada uno de los incisos plateados en la actividad y luego todo se socializa durante la sesión. (Ver ejemplo en Bilingüismo 2021)(De acuerdo al programa de formación el instructor diseña la actividad) ESP. Accounting. Jobs.docx

ENTREGABLES

- **Evidencia de Conocimiento.** El aprendiz realiza un cuestionario de acuerdo al vocabulario desarrollado durante las sesiones anteriores.

- **Evidencia de desempeño. "*Advertising*"** Luego de haber desarrollado el vocabulario relacionado con el perfil profesional del grupo en formación, cada aprendiz debe escoger una de esas profesiones. Luego debe crear una tarjeta de presentación, en una herramienta libre, en la cual mencione su información personal y también debe dar a conocer los servicios que puede ofrecerle a una persona o empresa (Cinco servicios como mínimo). Después de hacer la entrega y hacer las respectivas observaciones, el aprendiz realiza un **video publicitario** en el cual muestra de manera creativa lo que estableció en la tarjeta. El vídeo debe tener una duración de mínimo treinta segundos – máximo un minuto.

- **Evidencia de Producto: Job Offer.** Cada aprendiz debe diseñar una oferta laboral para una empresa la cual tiene una vacante disponible para un cargo relacionado con su perfil profesional. Para lograr el resultado, los aprendices deben tener en cuenta la información que se solicita al momento de realizar un tipo de solicitud como esta: *nombre de la empresa y datos como correo electrónico, dirección, teléfono y otros*. También deben incluir tantos requisitos como pueda en esa vacante*: Edad, tipo de contrato, horas, salario, entre otros*. Anotar cuatro funciones que la persona debe realizar en la empresa. Ej: *Llevar control de los estados financieros de la empresa*. Pedir cinco requisitos técnicos o académicos que debe tener la persona. Ej: *manejo de herramientas Office*. Finalmente incluir cinco cualidades esenciales que la empresa busca en la persona a postularse. Ej: *responsabilidad*.

  Esta evidencia debe ser entregada en un documento de Word. El instructor le debe mostrar ejemplos pero el diseño de esta depende de la creatividad de cada aprendiz.

Tiempo estimado: 18 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de formación
Materiales:
Devolutivo: Video Beam, tablero y portatíl.
Consumible: Marcadores, borrador.

3.4. Activity 3 - Planning my weekly agenda

Tiempo estimado: 18 horas
Ambiente Requerido: Ambiente de formación
Materiales:
Devolutivo: Video Beam, tablero y portatíl.
Consumible: Marcadores, borrador.

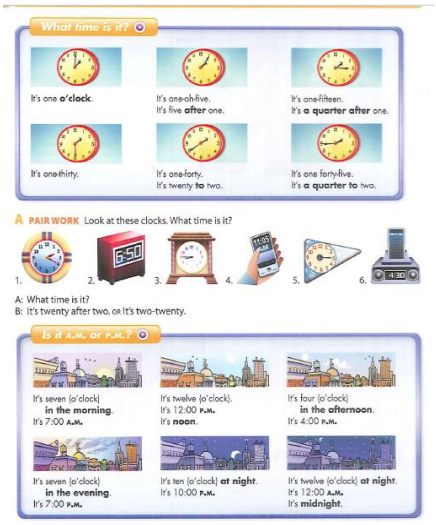
Objetivo de aprendizaje: diseñar y presentar la agenda semanal usando la herramienta google calendar.

3.4.1. Warm up - Get up - go to work (los aprendices se familiarizan con el vocabulario a aprender)
En el momento inicial de la formación, el instructor mostrará imágenes, flashcards o videos relacionados a vocabulario de rutina diaria, en esta parte el instructor pronunciará cada ***action-word*** para que el estudiante se familiarice con el vocabulario.



Mimics- actividad lúdica - vocabulary game - En esta actividad el instructor le pedirá a los aprendices trabajar mímicas relacionadas al vocabulario estudiado para revisar la adquisición del mismo.

3.4.2. Telling the time – En esta sección el instructor presentará un documento donde se aprecia un reloj para que así se haga la respectiva explicación de cómo preguntar y decir la hora en inglés, de igual forma se hará un ejercicio de ***questions and answer*** donde los aprendices preguntaran y dirán la hora en inglés (ejercicio A del documento –pair work) usando expresiones – what time is it, it is



3.4.3. I get up at noon - En esta actividad el instructor muestra un video donde se aprecia el uso de la hora para expresar rutinas diarias y acciones cotidianas. Una vez visto el video los aprendices trabajan en grupo donde realizan una entrevista usando la expresión – what time do you…….?..... I ……. AT……..

Video sugerido: What time do you get up? I get up at five. | English for Kids

3.4.4. Reading comprehension activity - **NELLY THE NURSE**. En esta actividad el instructor facilitara a los aprendices un texto – taller (Nelly the nurse) el cual los estudiantes deberán leer y responder las preguntas relacionadas al texto, una vez terminado el taller este será socializado, de igual manera los estudiantes practicarán la lectura, para así evaluar pronunciación, vocabulario y expresiones.

Taller: Nelly the nurse

3.4.5 Actividad de listening - En esta actividad el instructor le facilitara a los aprendices un taller , en el cual realizarán una actividad de listening el cual deberán realizar en clase, una vez finalizado, la actividad será socializada

Taller: Ejercicio de Daily Routine (listening)

3.4.6 Entregable: He - She doesn't eat breakfast - Speaking activity - pair work

En esta actividad los estudiantes trabajarán en parejas realizando una interview en la cual usarán wh-questions, (en esta parte el instructor realiza una explicación de las wh-questions se puede apoyar en la actividad Nelly the nurse y listening) una vez terminada la actividad los estudiantes reportarán la rutina diaria de su compañer@ expresando, acciones que realiza, la hora , y las que no realiza de igual forma socializarán sus rutinas diarias en esta etapa de la actividad el instructor realizará un modelo para que los estudiantes lo tengan como guía.

3.3.6 A day in the life of a tour guide

Warm up uso de imágenes-video es opcional- al iniciar la clase el instructor relata como es el día para un docente, un mecánico, doctor, ama de casa etc, en esta actividad el instructor usa vocabulario técnico (acciones) referente a cada ocupación,

Luego el instructor realizará preguntas usando vocabulario estudiado en sesiones anteriores (what's a teachers job like? a teacher's job is interesting…etc)

3.3.6 video activity: Esta actividad el instructor le entregará un documento a los aprendices donde aparecen los ejercicios a realizar en esta actividad, el documento está dividido en before watching, while watching, after watching, para así tener un orden al momento de realizar.

https://www.youtube.com/watch?v=iwXIn8CeVI8

6 VIDEO LISTENING A day in the life of a New York tour guide

a Look at photos A–F from the video *A day in the life of a New York tour guide*. With a partner, number the photos 1–6.



b Watch the video and check your order.

Glossary

US English	British English
an apartment	a flat
the subway	the Underground

c Watch again. Mark the sentences **T** (true) or **F** (false).

1 Peter lives in an apartment in Brooklyn.
2 He gets up at seven o'clock.
3 He usually has an omelette for breakfast.
4 He works for a company called Real World Tours.
5 His tours begin at eleven o'clock.
6 He usually has a sandwich for lunch.
7 The tour ends in Wall Street.
8 Peter goes home by subway.
9 In the evening he reads or watches TV.
10 Every day he walks about ten miles.

d Watch some extracts from the video. Complete the sentences with a 'time' word or phrase.

1 _____ _____ he goes there by subway.
2 _____ work, Peter takes the subway back to Brooklyn.
3 _____ he relaxes.

e Do you think Peter's job is easy or difficult? Why?

WORDS AND PHRASES TO LEARN 6B

p.131 Listen and repeat the words and phrases.

3.3.7 role play: ***en esta actividad el instructor en forma aleatoria le asignara una ocupación a los aprendices, para que estos describan como sería un día en su trabajo, para esta actividad el aprendiz podrá usar herramientas como diccionario, internet, traductor entre otros, los aprendices pueden seguir el siguiente modelo para su presentación, puntualizando el uso de adverbios de secuencia, la hora y adverbios de secuencia***

Hello, I am --------
I am from-------
I am a ----------
A typical working day is (nice, funny, interesting, dangerous.. etc)
First i----------, then, I --------, after that, I----------…… etc.

Una vez los aprendices hayan participado el instructor realiza preguntas como, para afianzar el uso de los adverbios de frecuencia

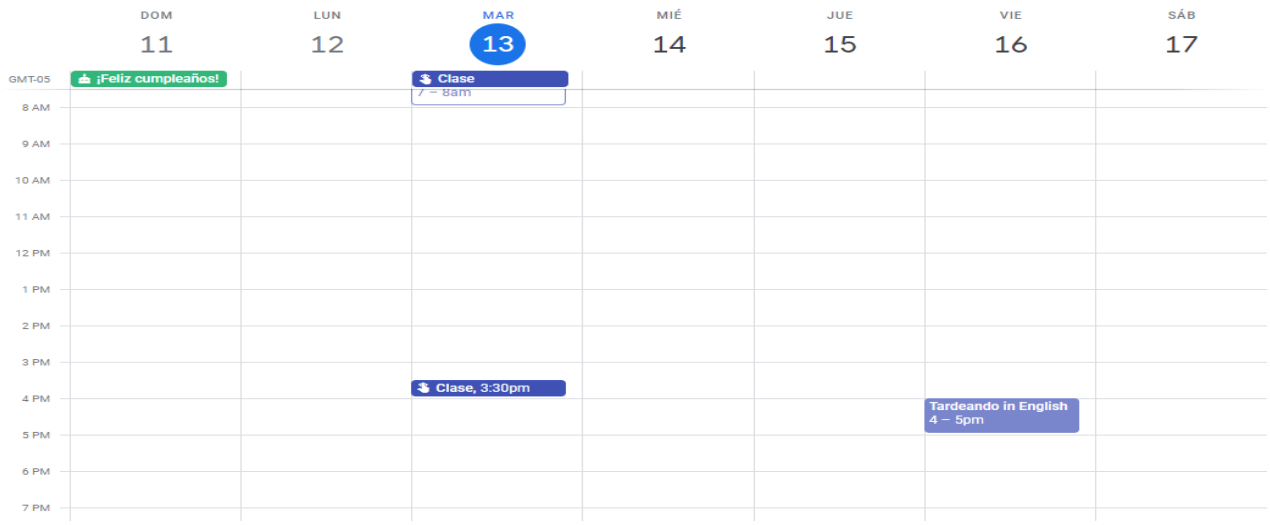
What does a mechanic always do in his job?
What does your mother never do?
What do you usually do?
Etc.

3.4.7 My weekly agenda

Entregable: Video/presentación en clase de un resumen de la agenda semanal del aprendiz.

Situación: Bienestar al Aprendiz está adelantando unas campañas de apoyo deportivo y cultural y necesita conocer cómo están distribuidos los tiempos de ocio y académicos de los aprendices. Para ello se solicita que envíen una copia de su horario semanal por correo usando Google Calendar en donde se pueda visualizar las distintas actividades que realizan durante la semana.

Reto: Cada aprendiz debe desarrollar y presentar su agenda semanal en Google Calendar indicando: Días de la semana, adverbios de frecuencia, hora, frases verbales relacionadas con rutinas diarias.



3.3.9 Jeopardy- review activity actividad lúdica en esta sección el instructor invita a los estudiantes a realizar el juego de jeopardy con la finalidad de realizar un review del vocabulario y expresiones estudiadas para que así los estudiantes se preparen para la evaluación de conocimiento.

3.3.9.1 EVALUACIÓN, el instructor entregará la evaluación relacionada a las temáticas trabajadas, duración 1 hora.

3.3.9.2 PRESENTACIONES ORALES, en esta sección los aprendices socializarán lo realizado en el weekly Plan, con el fin de evaluar, pronunciación, gramática, vocabulario, y expresiones.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **- Cuestionario** "Introducing yourself" **- Cuestionario** "Jobs" **- Cuestionario** "Weekly agenda" **Evidencias de Desempeño:** **Filling out a form** **Evidencias de Producto:** **Video de presentación:** Presentación para un puesto laboral **-Video publicitario:** Advertising **- Agenda:** Formato agenda desarrollado en Google Calendar	- Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. - Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante. - Completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. - Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía. - Expresa el quehacer diario personal y laboral utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. - Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.	**Técnica formulación de preguntas** **Instrumento:** Cuestionario. **Técnica observación** **Lista de chequeo:** Filling out a form **Entrega de producto.** **Instrumento:** Rúbrica. **Rúbrica:** My presentation **Rúbrica:** Advertising-job offer **Rúbrica:** My weekly Agenda

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

At: arroba (@)

Wh questions: Es una pregunta en inglés introducida por una palabra que inicia en WH (What, Why, When, Where, Who, Which), excepto en un caso (How/How many/How much), que requiere información, en vez de una respuesta sí o no.

Autonomous work: Trabajo autónomo

Sustantivos: Nombre, gramática. Clase de palabras cuyos elementos poseen género y número, forman sintagmas nominales con diversas funciones sintácticas y designan entidades de diferente naturaleza.

Adjetivo: Que califica o determina al sustantivo.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Richard, J. (2011). Interchange 4th Edition, Intro Student Book. Cambridge University press.

Richard, J. N.D. Interchange. Fourth Edition. Cambridge university Press

Dummett, P.; Hughes, J.; Stephenson, H. (2015). Life: student book. National Geographic learning.

Latham-koenig, C.; Oxenden, C.; Boyle, M. (2013). American English File 2nd Edition, Starter. Oxford University Press.

Harding, R. (2016). English for everyone, Level 1 Beginner. Dorling Kindersley Limited.

REFERENTES WEBGRAFÍA

Enlaces para trabajar en línea: www.esl-lab.org

Duolingo, sitio web y proyecto social destinado al aprendizaje gratuito de idiomas y a la certificación

del nivel de inglés: https://www.duolingo.com/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Instructores RED Bilingüismo	Instructores	Bilingüismo	2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					