PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
- **Código del Programa de Formación:** 2600621
- **Nombre del Proyecto:** Estructuración Del Manual Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo De Una Pyme En El Suroccidente Colombiano
- **Fase del Proyecto**: Fase 4 - Ejecución y Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** Reconocer Los Peligros Y Riesgos Laborales En La Organización O Empresa A Intervenir Con El Proyecto
- **Competencia:**
  3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  566891 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
- **Duración de la Guía:** 8 horas

2. PRESENTACIÓN

Uso de la Voz Pasiva en Seguridad y Salud en el Trabajo

Introducción

La voz pasiva es una herramienta poderosa en el inglés que puede ser particularmente útil en el campo de la seguridad y salud en el trabajo. Nos permite enfocarnos en la acción realizada en lugar de quién la realiza. En esta presentación, exploraremos cómo y cuándo usar la voz pasiva en situaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Situaciones de Uso

1. Informar sobre Incidentes

Voz Activa: The worker spilled the chemicals.

Voz Pasiva: The chemicals were spilled by the worker.

La voz pasiva se utiliza para centrarse en el resultado (derrame químico) más que en quién causó el incidente.

2. Reportes Anónimos

Voz Activa: Employees reported the safety violations.

Voz Pasiva: Safety violations were reported by employees.

La voz pasiva es útil cuando el enfoque está en la acción en sí y no en los empleados que realizaron el informe.

3. Descripción de Procedimientos

Voz Activa: The technician will operate the machinery.

Voz Pasiva: The machinery will be operated by the technician.

La voz pasiva ayuda a poner énfasis en el procedimiento en sí, en lugar de la persona que lo lleva a cabo.

4. Resaltar Resultados

Voz Activa: The team implemented the new safety measures.

Voz Pasiva: The new safety measures were implemented by the team.

La voz pasiva permite poner el enfoque en el logro de la implementación de las medidas de seguridad.

Beneficios de Usar la Voz Pasiva

Enfocarse en la Acción: La voz pasiva nos permite resaltar la acción realizada en lugar de quién la realiza.

Objetividad: Es útil cuando se busca ser imparcial o cuando el agente de la acción no es relevante para el mensaje.

Profesionalismo: En situaciones formales, la voz pasiva puede añadir un tono de profesionalismo.

Conclusiones

La voz pasiva es una herramienta valiosa en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Su uso nos permite dirigir la atención hacia la acción realizada y resaltar los resultados sin enfocarnos en los individuos involucrados. Al aplicar la voz pasiva de manera adecuada, podemos comunicar información de manera más efectiva y profesional en contextos laborales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN

3.1.1 Aprendiz, analice su contexto personal y laboral e identifique las acciones que ha realizado en su que hacer como estudiante en sus otras materias de gestión de seguridad y salud en el trabajo así como lo que ya ha aprendido en los trimestres anteriores de inglés, Recuerde algunos de los tiempos verbales vistos en anteriores trimestres, identifique las oraciones en inglés para saber si está en voz activa o en voz pásiva.

Técnica didáctica: Preguntas exploratorias.
Recursos: Presentación en power point sobre los conceptos de voz activa y voz pásiva.
Modalidad de Trabajo: Presencial
Tiempo: 10 minutos

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

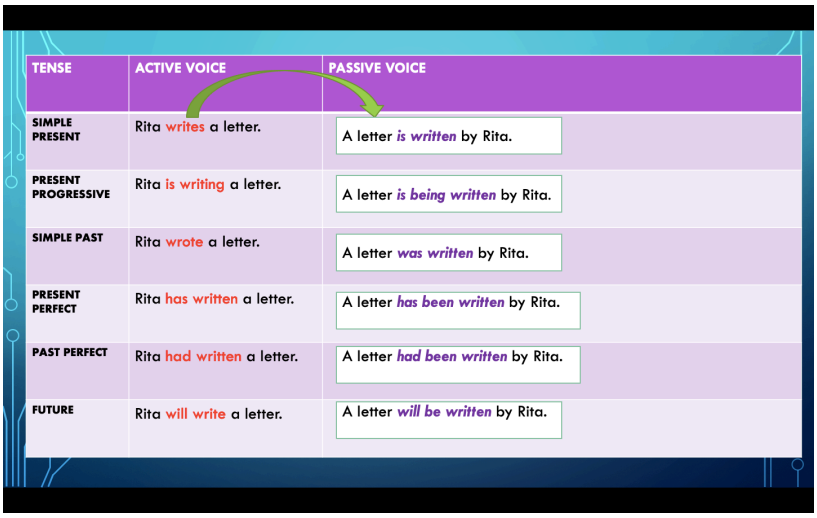
3.2.1 Aprendiz, revise las siguientes oraciones e identifique lo que la voz activa o pasiva, una vez haya identificado el tiempo que es en el presente , que intente cambiarla a voz pasiva en inglés.

Técnica didáctica: **ejercicios prácticos.**
Recursos: Tablero, marcadores, video beam y computador
Modalidad de Trabajo: **Presencial**
Tiempo: **10 minutos**

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

3.3.1 Revise el siguiente video y reconozca la estructura para construir oraciones en voz pasiva https://youtu.be/W1_IRU6zx9g . Por otro lado, escuche con atención la explicación que hace el instructor acerca de la estructura de la voz pasiva quién hace una traducción.

Interiorice mejor los conocimientos, a partir de la información de la siguiente imagen para determinar la estructura para la voz pásiva de acuerdo al tiempo verbal.



TENSE	ACTIVE VOICE	PASSIVE VOICE
SIMPLE PRESENT	Rita writes a letter.	A letter *is written* by Rita.
PRESENT PROGRESSIVE	Rita is writing a letter.	A letter *is being written* by Rita.
SIMPLE PAST	Rita wrote a letter.	A letter *was written* by Rita.
PRESENT PERFECT	Rita has written a letter.	A letter *has been written* by Rita.
PAST PERFECT	Rita had written a letter.	A letter *had been written* by Rita.
FUTURE	Rita will write a letter.	A letter *will be written* by Rita.

3.3.2 Realice el siguiente taller en línea, este taller le permite poner en práctica lo aprendido https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/666422

3.3.3 Una vez realizado el taller, verifique los aciertos y errores.

3.3.4 Consulte con su instructor sus dudas e inquietudes y reciba un feedback apropiado al respecto.

Técnica didáctica: **elaboración de preconceptos, Taller.**
Recursos: **Computador, cellphone, video beam y tablero.**
Modalidad de Trabajo: **Presencial o autonomo**
Tiempo: **30 minutos**

3.4 ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Pausas activas con el dado de preguntas usando la voz pasiva.

3.4.1. Realice la actividad de evaluación del tema basado en las instrucciones que el instructor proporcionará en clase.

Esta actividad consiste en lo siguiente, hay un dado con unas posiciones de yoga, el dado tiene una serie de preguntas que usted va a hacer al compañero que obtenga la pelota baseball, todos deben estar en circulo, cuando el instructor empiece a decir un número a la azar, sale un aprendiz y dice que otro número quiere y posteriormente ***;*** Quien obtenga una posición de yoga crea una pregunta en voz pasiva y quien tiene la pelota baseball debe responderla o hacer la posición de yoga.

El grupo de participantes no va repetir preguntas a medida que van participando o respondiendo su pregunta.

Al final, cada aprendiz debe responder para verificar estructura y pronunciación del tema.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento y desempeño: **Pausas activas con el dado de yoga.** **Uso del vocabulario en la formulación y respuesta de preguntas en voz pasiva en inglés.**	**Traer los criterios de la planeación pedagógica según el resultado.**	**Técnica: Observación directa** **Instrumento: Lista de chequeo**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Voz Pasiva: Una construcción gramatical en la que el sujeto de la oración recibe la acción del verbo en lugar de realizarla.

Verbo en Pasiva: El verbo que se encuentra en la voz pasiva, generalmente se forma utilizando el verbo "ser" más el participio pasado del verbo principal.

Participio Pasado: La forma verbal utilizada en la formación de los tiempos verbales compuestos y la voz pasiva. En inglés, generalmente termina en "-ed" (o tiene formas irregulares).

Sujeto Paciente: El elemento de la oración que recibe la acción del verbo en una construcción en voz pasiva.

Agente: El elemento opcional de la oración que realiza la acción del verbo en una construcción en voz pasiva. Puede ser omitido si no es relevante.

Verbo "Ser": El verbo auxiliar utilizado para formar la voz pasiva. Sus formas incluyen "es", "fue", "ha sido", etc.

Complemento de Agente: Si se incluye el agente en una oración en voz pasiva, generalmente se coloca con la preposición "por" (en español) o "by" (en inglés).

Oración Activa: Una oración en la que el sujeto realiza la acción del verbo.

Transformación de Pasiva a Activa: El proceso de cambiar una oración de voz pasiva a activa, donde el sujeto se convierte en el agente y el verbo se modifica en consecuencia.

Modo Indicativo: El modo verbal que se utiliza para expresar acciones objetivamente, incluyendo la voz pasiva.

Modo Imperativo: El modo verbal que se utiliza para expresar órdenes o peticiones directas. La voz pasiva no se utiliza comúnmente en este modo.

Modo Subjuntivo: El modo verbal que se utiliza para expresar acciones hipotéticas o subjetivas. La voz pasiva puede ser utilizada, pero es menos común que en el modo indicativo.

Pasiva Refleja: Una forma especial de voz pasiva en la que el sujeto y el objeto son los mismos, y la acción recae en el sujeto.

Pasiva Impersonal: Una forma de voz pasiva en la que el sujeto se omite y la atención se centra en la acción en sí misma.

Tiempo Pasado, Presente y Futuro en Pasiva: Las construcciones en voz pasiva pueden utilizarse en diversos tiempos verbales, como pasado, presente y futuro.

Claridad y Enfasis: La voz pasiva puede utilizarse para cambiar el enfoque y la claridad en una oración, poniendo énfasis en el objeto o la acción en lugar del sujeto.

Estilo Formal y Académico: La voz pasiva es común en textos formales y académicos, ya que puede transmitir información de manera objetiva y neutral.

Estilo Activo: La voz activa es la construcción más común en el habla y la escritura, donde el sujeto realiza la acción del verbo.

Recuerda que la voz pasiva puede variar en su uso y estructura en diferentes idiomas. Este glosario está diseñado principalmente para el español y el inglés, pero los conceptos generales pueden aplicarse a otros idiomas también.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Huddleston, R., & Pullum, G. K. (2002). "The Cambridge Grammar of the English Language." Cambridge University Press.

Dixon, R. M. W. (2005). "A Semantic Approach to English Grammar." Oxford University Press.

WEBGRAFÍA

- http://search.ebscohost.com.bdigital.sena.edu.co/login.aspx?direct=true&db=khh&AN=108 74392&site=ehost--live. Tomado de base de datos: http://biblioteca.sena.edu.co/.

- https://www.teachwire.net/news/active-and-passive-voice-ks2-spag-worksheets-and-resources/
- https://es.islcollective.com/espanol-ele-powerpoints/buscar/voz+pasiva

(Consultados: Julio 28 de 2023)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Orlando Guerrero Barreto	Instructor	Centro de la construcción	27/07/2023

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	**Orlando Guerrero**	**Instructor**	**Centro de la Construcción**	**01/08/2023**	**Actualización de contenido de voz pasiva para hacerlo más sencillo e entendible para la ficha.**