PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnologo en Gestión Administrativa.
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: Análisis.
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: **240202501** 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:
  1) Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
  2) Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
  3) Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Duración de la Guía: 54 horas.

2. PRESENTACIÓN

El inglés, es considerado el idioma oficial del mundo y el cual es usado en los diferentes campos existentes: social, profesional, intercultural, laboral, entre otros. El inglés tiene aproximadamente **400 millones de hablantes nativos**, y es comprendido y/o hablado por **1000-1600 millones de personas como segundo idioma**, es decir, más de una cuarta parte del mundo habla el idioma.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, a través del programa nacional de Bilingüismo, busca fortalecer el aprendizaje de una lengua extranjera en la formación técnica, tecnológica y complementaria con calidad y pertinencia, para mejorar los índices de empleabilidad en el país. Debido a esto se hace necesario desarrollar habilidades que conlleven a la comprensión del inglés como lengua extranjera.

Estimado Aprendiz, le damos la bienvenida al Programa de Bilinguismo. En esta guía de Aprendizaje usted encontrará las actividades correspondientes a los resultados de aprendizaje mencionados en el punto **1** (identificación de la guía). Además, usted encontrará los criterios e instrumentos de evaluación mediante los cuales Ud. será evaluado.

Esta es una oportunidad de aprendizaje en donde Ud. podrá desarrollar sus habilidades comunicativas y aprender a hacer uso del idioma inglés. ¡Bienvenido/a!

2.1. Introducción de vocabulario: Se hace una introducción general a los aprendices del léxico básico de presentación personal, números, abecedario, países y nacionalidades, colores, y miembros de la familia.

2.2. Contextualización del vocabulario: Se lleva a cabo la contextualización de temas gramaticales como Be affirmative, Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Affirmative.

2.3 Pronunciación de vocabulario: La enseñanza se llevará a cabo con el uso y ayuda de herramientas como videos, canciones y audios relacionadas a los temas expuestos mencionados arriba.

2.4 ACUERDOS DE CONVIVENCIA:

Toda clase debe estar enmarcada en unas normas básicas de convivencia. De forma individual cada aprendiz expresará sus ideas al respecto y se concertará con el grupo un acuerdo de convivencia.

Ejemplo:

1. La hora de entrada a clase debe ser la estipulada por la jornada; Máximo se extenderá 15 minutos. El estudiante que tenga alguna dificultad debe comunicar con anticipación e-mail. El estudiante que llegue después del tiempo establecido ingresa solo si el instructor lo permite y debe evitar interrumpir clase.
2. Se respetará la opinión y las intervenciones de los demás en todo instante. El error es necesario para el aprendizaje y no debe ser motivo de burla (bullying). Esta práctica no será permitida en el ambiente de formación.
3. Las dudas, inquietudes y sugerencias se manifestarán con todo el respeto posible.

4. Tener los celulares en modo de silencio o vibración para evitar interrumpir las sesiones con el sonido de timbres de celular. SE usarán ocasionalmente para consulta.
5. La hora de salida y de descanso también serán estipuladas según la jornada y no deben exceder los tiempos.
6. Al aprendiz que no asiste a la sesión se le cargará la respectiva inasistencia en Sofía plus a menos que entregue los soportes respectivos y siempre será su deber adelantarse en las actividades desarrolladas.

2.5 ACUERDOS ACADÉMICOS:

1. **MATERIALES DE FORMACIÓN:** Los materiales de trabajo serán agendas de apuntes, lapiceros, diccionario de inglés (físico y virtual: SpanishDict), memorias USB, portátiles, fotocopias, textos de biblioteca y recursos educativos digitales, guías de aprendizaje y material de apoyo.

2. Las guías de aprendizaje estarán dispuestas en plataforma para su consulta, desarrollo y las evidencias contarán con los enlaces para sus envíos por lo tanto es el único medio para cargarlas. (No se reciben evidencias vía e-mail).

3. Las calificaciones del curso se registrarán en plataforma según los siguientes parámetros:

- Trabajos en clase
- Trabajos extra-clase
- Participación: cada participación en clase tendrá un valor de 0,1 que acumulará puntos positivos traducidos en una nota integral que sumará, pero no se dividirá.
- Desarrollo de actividades en Rosetta Stone.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de reflexión Inicial. A partir de la siguiente pregunta, los aprendices presentarán su perspectiva en torno al idioma inglés.

¿Qué es lo primero que pienso cuando escucho la palabra "inglés"?

Mencione 5 palabras (en inglés), y compartalas con su grupo.

3.2. TEST DE CONOCIMIENTOS PREVIOS

Estimado aprendiz, con el ánimo de identificar los conocimientos adquiridos en las experiencias previas, Ud. Presentará una prueba diagnósitica. El instructor le dará las respectivas pautas para su presentación.

3.3. Board Race: Con el fin de revisar y aprender vocabulario, realice un listado de los sigueintes grupos: animals, colors, parts of the body, food, drinks, fruits, vegetables, months of the year, and numbers +10. Seguidamente, escuche con atención las indicaciones del instructor para jugar.

3.4 Greetings and farewells. En un primer acercamiento en el aprendizaje de una lengua extranjera, es fundamental reconocer las diferentes maneras de saludar y despedirse. En el siguiente enlace encontrará el vocabulario en mención para su uso durante la formación y vida cotidiana: https://wordwall.net/resource/54178065.



Teniendo en cuenta la anterior imagen, reconozca y clasifique las diferentes formas de saludos y despedidas en inglés que le resulte familiar:

GREETINGS: _____

FAREWELLS: _____

3.5 Classroom Language: Dentro del ambiente de aprendizaje, es importante reconocer un número de palabras o expresiones para seguir las indicaciones del instructor. A continuación, consulte las palabras que no conozca y observe las imágenes. Seguidamente, relacionelas con las expresiones:

Classroom language

VOCABULARY BANK

a Match the phrases and pictures.

The teacher says

- ☐ Open your books, please.
- ☐ Go to page 84.
- ☐ Do exercise a.
- ☐ Read the text.
- 1 Look at the board.
- ☐ Close the door.
- ☐ Work in pairs (or groups).
- ☐ Answer the questions.
- ☐ Listen and repeat.
- ☐ Stand up.
- ☐ Sit down.
- ☐ Turn off your phone.
- ☐ Please stop talking!

b 1.33 Listen and check.

> *Please*
> Use ***please*** at the beginning or end of a phrase to be polite.
> *Please come here.* **OR** *Come here, please.*



c Match the phrases and pictures.

You say

- ☐ Sorry, can you repeat that, please?
- 14 Sorry I'm late.
- ☐ I don't understand.
- ☐ Can I have a copy, please?
- ☐ How do you spell it?
- ☐ I don't know.
- ☐ How do you say *gato* in English?
- ☐ Can you help me, please?
- ☐ What page is it?

d 1.34 Listen and check.

e Cover the sentences and questions and look at the pictures. Say the sentences and questions.

ACTIVATION Try to use the **You say** language in your next English lesson.

p.10



3.6. Numbers: Cuando brindamos información personal requerimos usar números en diferentes proporciones. Teniendo en cuenta la imagen, practique la escritura de estas cifras.

169.000: _____

_____.

2.367.418: _____

_____.

1996: _____.

318 456 5698: _____.

Dato curioso: Los años son cifras y se pueden leer como tales en inglés. También es común, en los años que tienen 4 cifras, separar en dos partes este número: las dos primeras cifras y las dos últimas.

Example:

Dos cifras separadas → 1998: nineteen ninety-eight.

En cuanto a los números de teléfonos, los decimos digito por digito. En el caso del número cero, este se puede decir de dos formas: /Ou/ o /Zero/.



3.7. Alphabet: ¡Dato curioso! Cuando brindamos información personal como nombres y apellidos e n inglés, en situaciones como una reservación, surge la necesidad de deletrar (spelling) para verificar la correcta escritura de los datos. Por consiguiente, observe la siguiente imagen y practique la pronunciación de cada letra del abecedario.

A continuación, practique deletreando su nombre y apellidos en parejas.



Audio 1:

https://drive.google.com/file/d/1jhCxRTEdvHlg1pBUylw1Bx8NshOU7Eji/view?usp=sharing

3.8. *Getting to know people at CDATH.*

El Centro de formación nos brinda diferentes escenarios en los cuales conocemos personas e intercambiamos información, ya sea en un pasillo, en la cafetería o área administrativa etc. Esta actividad le permite simular contextos formales e informales haciendo uso del vocabulario relativo a cada área. Utilice expresiones de saludo considerando las normas de cortesía y emplee vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas.

Task 1: De acuerdo con las gráficas aporte a la lluvia de ideas respondiendo a las siguientes preguntas: Who are those people? What are they doing? Where are they? What are they talking about?

Ejercicio 1 tomado de NEF Elementary 4th edition



Ahora observe las imágenes, escuche el audio y relacione A,B,C, D y E con los diálogos 1,2,3,4 y 5.

1 **Teacher** Hello, everybody. Welcome to the class. I'm Carla. I'm your teacher.

2 **Matt** Hi, I'm Matt. What's your [1] *name* ?
Sally Sally.
Matt [2] ?
Sally Sally!

3 **Matt** What's your phone [3] ?
Sally It's 07894 132 456.

4 **Ben** [4] , Matt.
Matt Hello. This is Sally. She's in my salsa class.
Ben Nice to meet you. My name's Ben.
Sally Nice to [5] you, too.
Matt Bye, Sally.
Sally Goodbye, Matt. Bye, Ben.

5 **Ben** Hi, Sally.
Sally Ben! Are you in the salsa class, too?
Ben Yes, I am. How are [6] ?
Sally I'm very well, [7] you. And you?
Ben [8] , thanks. ... Great! You're my partner!
Sally Yes! See you later, Matt.

3.9 Verb "TO BE": El verbo to be es uno de los más importantes de la lengua inglesa. Su significado equivale a los verbos ser y estar del español, por lo que dependiendo del contexto de la frase se interpretará con un significado u otro. Estos se usan de la mano con los pronombres personales (personal pronouns or subject pronouns). A continuación, preste atención a la explicación del instructor, y tenga en cuenta la siguientes imágenes.

VERB 'TO BE'

Positive			
+	I	am 'm	fine, thanks.
	He/She/It	is 's	in class 3A.
	You/We/They	are 're	students.
Negative			
–	I	'm not	very well.
	He/She/It	isn't	here.
	You/We/They	aren't	students.

Questions and short answers						
?	Am	I	a teacher?	Yes,	I	am.
				No,		'm not.
	Are	you/we/ they	tourists?	Yes,	you/we/ they	are.
				No,		aren't.
	Is	he/she/it	OK?	Yes,	he/she/it	is.
				No,		isn't.

Task 3. Ejercicio en clase: Con el fin de practicar lo aprendido, imprima y desarrolle el worksheet 1.1.El instructor lo aprobará para incluirlo en su portafolio.

4.0. Countries and Nacionalities: Conocer vocabulario como países, ciudades capitales y nacionalidades resulta importante al momento de responder una pregunta tan sencilla como: 'Where are you from?'. A continuación, realice los siguientes ejercicios:

1 CONTINENTS



a Match the words and continents 1–6.

	Continent	Adjective
☐	Africa /ˈæfrɪkə/	African /ˈæfrɪkən/
☐	Asia /ˈeɪʒə/	Asian /ˈeɪʒn/
☐	Australia /ɒˈstreɪlɪə/	Australian /ɒˈstreɪlɪən/
☐	Europe /ˈjʊərəp/	European /jʊərəˈpiːən/
1	North America /nɔːθ əˈmerɪkə/	North American /nɔːθ əˈmerɪkən/
☐	South America /saʊθ əˈmerɪkə/	South American /saʊθ əˈmerɪkən/

2 COUNTRIES AND NATIONALITIES

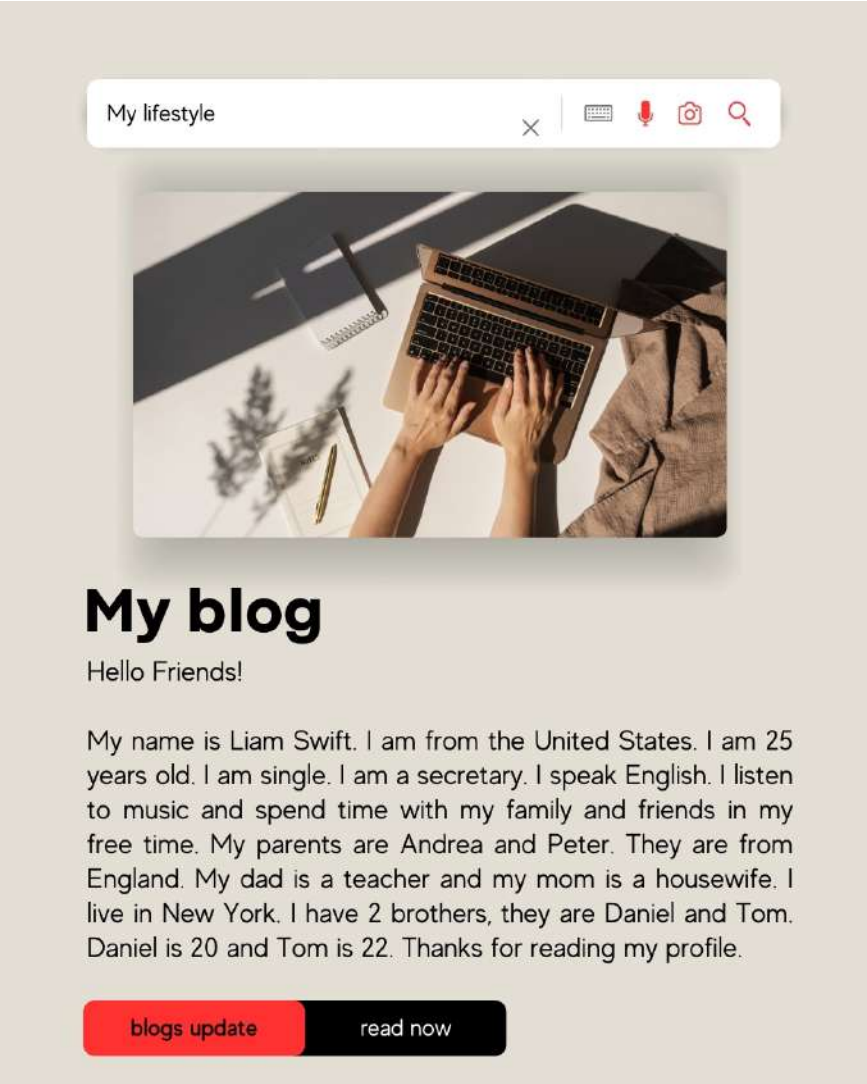
a 1.19 Match the countries and flags. Then listen and check.



Tomado de NEF Elementary 4th edition.Tip: Use letras en mayscula para países, continentes, nacionalidades, e idiomas.
Por ejemplo: Japan NOT japan; Spanish NOT spanish.

4.1 My Personal Information. Dar cuenta de información personal es uno de los temas básicos en el aprendizaje de una lengua extranjera. Preguntar y brindar información como nombre, edad, procedencia, ocupación etc., es de uso habitual al entablar nuevas conversaciones.

Task 5: Lea el ejemplo del perfil de Liam Swift y según su grado de comprensión consulte con el instructor palabras desconocidas o en el diccionario. Evite al máximo usar el traductor y trate de comprender este sencillo texto guiándose por sus conocimientos previos.



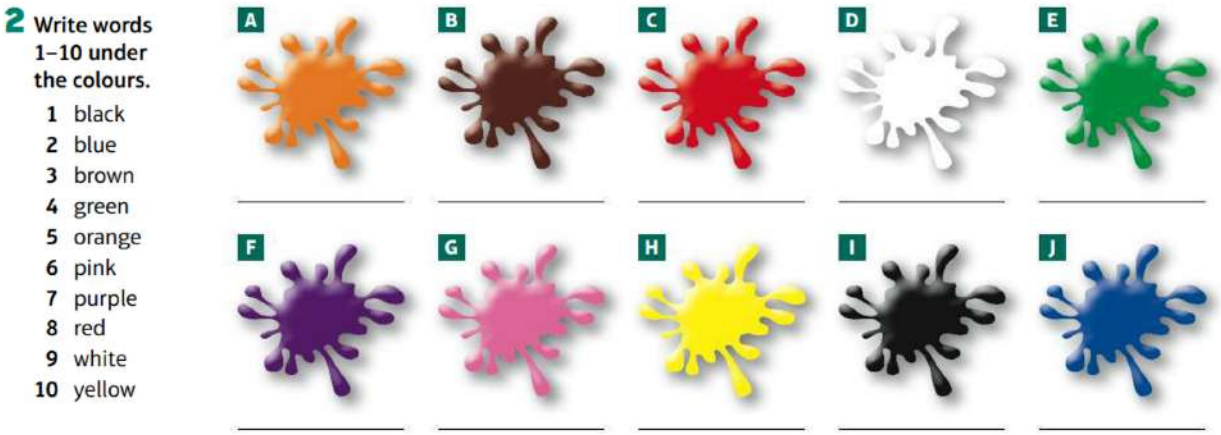
Evidence 1: Teniendo en cuenta el anterior ejemplo de blog, elabore su propio perfil *de forma creativa* con las siguientes propiedades:

- Información personal: nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, gustos, familia.
- Debe estar redactado en inglés.

- Consulte las palabras que no conozca en el diccionario en línea SpanishDict.

Evidencia de producto: Blog.

4.3 Colors. ¿Cuántos colores conozco en inglés? Realice la siguiente actividad.



Task 6: A continuación, consulte otros colores distintos a los anterios. Para ello, tenga en cuenta las siguientes flashcards: https://wordwall.net/resource/17089936

11 _____

12 _____

13 _____

14 _____

4.4 Family Members. ¿Quién es la persona/s más importante en mi vida? Realice la siguientes actividades, teniendo en cuenta las flashcards de los miembros de la familia: https://wordwall.net/resource/16685611.

Task 5: Complete las siguientes oraciones teniendo en cuenta el árbol genealógico.

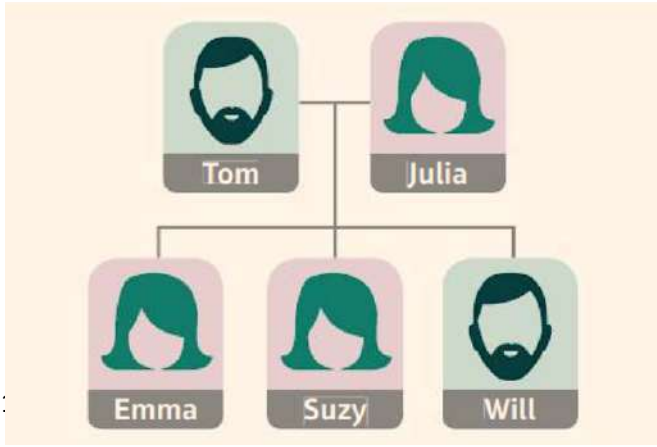
C Work in pairs and look at the family tree. Complete 1–9 below.

I am Emma.

1 Suzy is my *sister*.
2 Will is my _____.
3 Tom is my _____.
4 Julia is my _____.
5 Tom and Julia are my _____.

I am Tom.

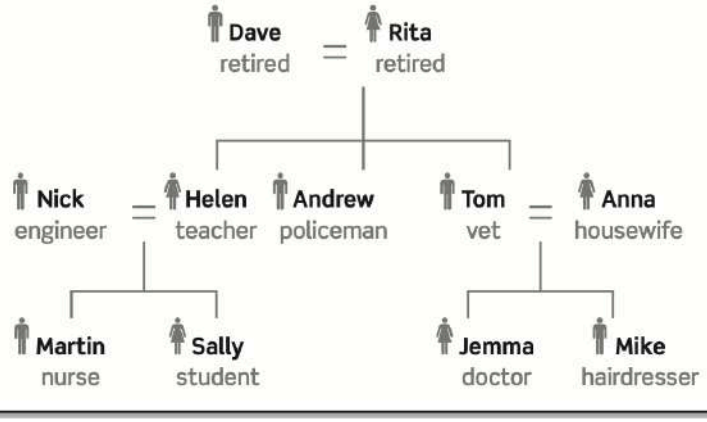
6 Julia is my _____.
7 Emma and Suzy are my _____.
8 Will is my _____.
9 Emma, Suzy and Will are my _____.



Task 7.

a Look at sentences 1–10. Decide if they are true (T) or false (F).

1 Martin is Jemma's brother.
2 Nick's wife is a doctor.
3 Mike's grandfather is Dave.
4 Rita has four grandchildren.
5 Helen's husband is a vet.
6 Tom is Nick's brother.
7 Andrew is Martin's uncle.
8 Nick and Helen have two sons.
9 Sally is Tom's niece.
10 Jemma is Dave and Rita's granddaughter.



4.5 Possesive Adjective. En el idioma extranjero inglés, es muy importante reconocer la diferencia entre los adjetivos posesivos, es decir, las palabras que usamos para referirnos a las cosas que le pertenecen a otra, o la relación que tienen entre ellas: "mi carro", "su mamá". A continuación, observe la imagen:



SUBJECT PRONOUN		POSSESSIVE ADJECTIVE	
I	I have a shirt.	MY	My shirt is green.
YOU	You have a book.	YOUR	Your book is new.
HE	He has a pillow.	HIS	His pillow is soft.
SHE	She has a dog.	HER	Her dog is small.
IT	It has a bone.	ITS	Its bone is old.
WE	We have a bird.	OUR	Our bird is noisy.
YOU	You have a house.	YOUR	Your house is big.
THEY	They have a car.	THEIR	Their car is slow.

Task 9. De acuerdo a lo anterior, realice las actividades **6A y 7.** Siga las instrucciones, y consulte las palabras que no conozca en el diccionario. Evite usar el traductor. Finalmente, ingrese al siguiente enlace y desarrolle los ejercicios: https://www.liveworksheets.com/mg1478663bz

6 A Underline the correct alternative.

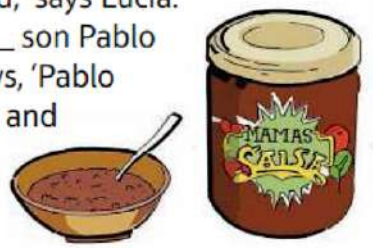
The family business is in Spain and the manager is a woman. [1]*His/Her* name is Cristina. [2]*His/Her* husband David is the receptionist and chef. David isn't happy in [3]*his/my* job. [4]*Our/Their* business is in a very beautiful place near a beach. Cristina says, '[5]*Our/Its* name is 'La Perla'. Come and visit. It's a great place for [6]*their/your* holiday. [7]*Our/Their* rooms are very good'. David says, 'Yes, but [8]*my/our* job isn't good!'

7 Complete the sentences with the words in the box.

~~my~~ his her its our their

Mama's salsa – from mother of three, Lucia Covas Garcia

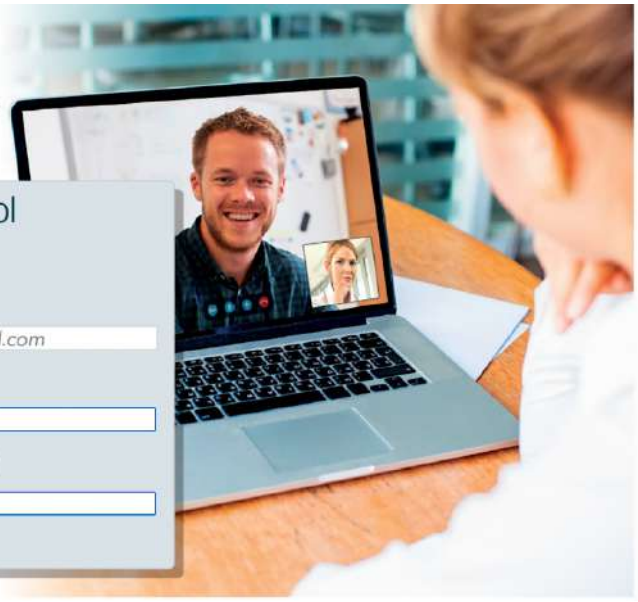
'The salsa recipe is from [1] *my* mother, and [2] _____ name is *Mama's Salsa*. It's a hundred years old,' says Lucia. [3] _____ husband Manolo and [4] _____ son Pablo are all in the family business. Lucia says, 'Pablo and [5] _____ wife, Sonja are the cooks and [6] _____ salsa is on sale all over South America.'



4.6 Giving Personal Information. Listening Comprehension Activity. Micaela es una estudiante de inglés y tendrá su entrevista mediante Skype con Mark, su profesor. De acuerdo al audio, complete la siguiente información:

3 LISTENING & SPEAKING

a 1.41 Micaela is a student of English. Listen to her Skype interview with Mark, a teacher at a language school in England. Complete her form.



English House Language School

Student information

First name	Micaela	Email address	
Surname	[1]		m.vazquez@mail.com
Age	[2]	Phone (mobile)	
Country	[3]		[7]
City	[4]	Phone (landline)	
Address	Florida [5]		[8] 54-
Postcode	[6]		

Audio 1.41:

https://drive.google.com/file/d/1EYrDW68Q9qR1jqms0bRhb8LtKBC3wiY_/view?usp=sharing

1.42 Listen. Complete Mark's questions to Micaela.

1 What's ____ your first name?
2 [ ] your surname?
3 [ ] do you spell it?
4 [ ] old are you?
5 Where are you [ ]?
6 [ ] your address?
7 [ ] your postcode?
8 What's your [ ] address?
9 What's your phone [ ]?

Audio 1.42:

https://drive.google.com/file/d/1LxEc2iwrlKpM2RAWHFjJSA33rWfOprqa/view?usp=sharing

4.6 *Applying to study at CDATH*

Llega la nueva oferta SENA y es hora de completar tu formulario de inscripción y brindar la información de matrícula a la dependencia de ingreso del Centro 100% en inglés. Esta actividad nos prepara para el ambiente laboral cuando al aplicar para un trabajo o para un cupo en una institución de educación nos solicitan completar nuestros datos y responder a una entrevista.



Evidence 2: Trabajo colaborativo. En parejas formulen las preguntas en inglés con sus respectivas respuestas para solicitar los datos del formulario. Ejemplo:



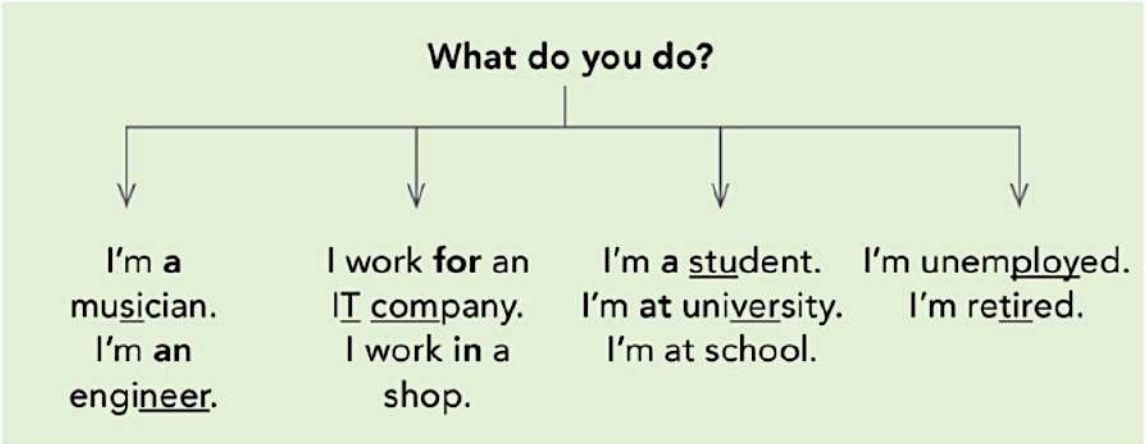
- What is your first name?
- Con apoyo del instructor revisen pronunciación, practiquen y graben un audio con la entrevista, un aprendiz simula el rol del encargado de ingreso del Centro y el otro aprendiz el rol de aspirante. El audio debe contener:
- Presentación y saludo
- 12 preguntas de información.
- Al menos una de ellas solicita deletrear un dato.
- Incluir procedencia.
- Solicite repetir un número ya sea de teléfono, edad o dirección.
- Solicite información familiar
- Breve descripción de su ocupación.

Evidencia de producto: *SENA Application form:* Formulario completado.

Evidencia de desempeño: Audio en parejas: ***Applying to study at CDATH*.**

4.7 Understanding the language: Con el apoyo del instructor revise vocabulario y gramática necesarios para un intercambio de información personal básica incluyendo datos de otros. Jobs and occupations. Present simple (most common verbs).

Task 10: Observe la imagen, y relacione los trabajos con las imágenes. Busque en el diccionario las palabras que no conozca: SpanishDict.



Tomado de NEF Elementary

Jobs

VOCABULARY BANK

a Match the words and photos.

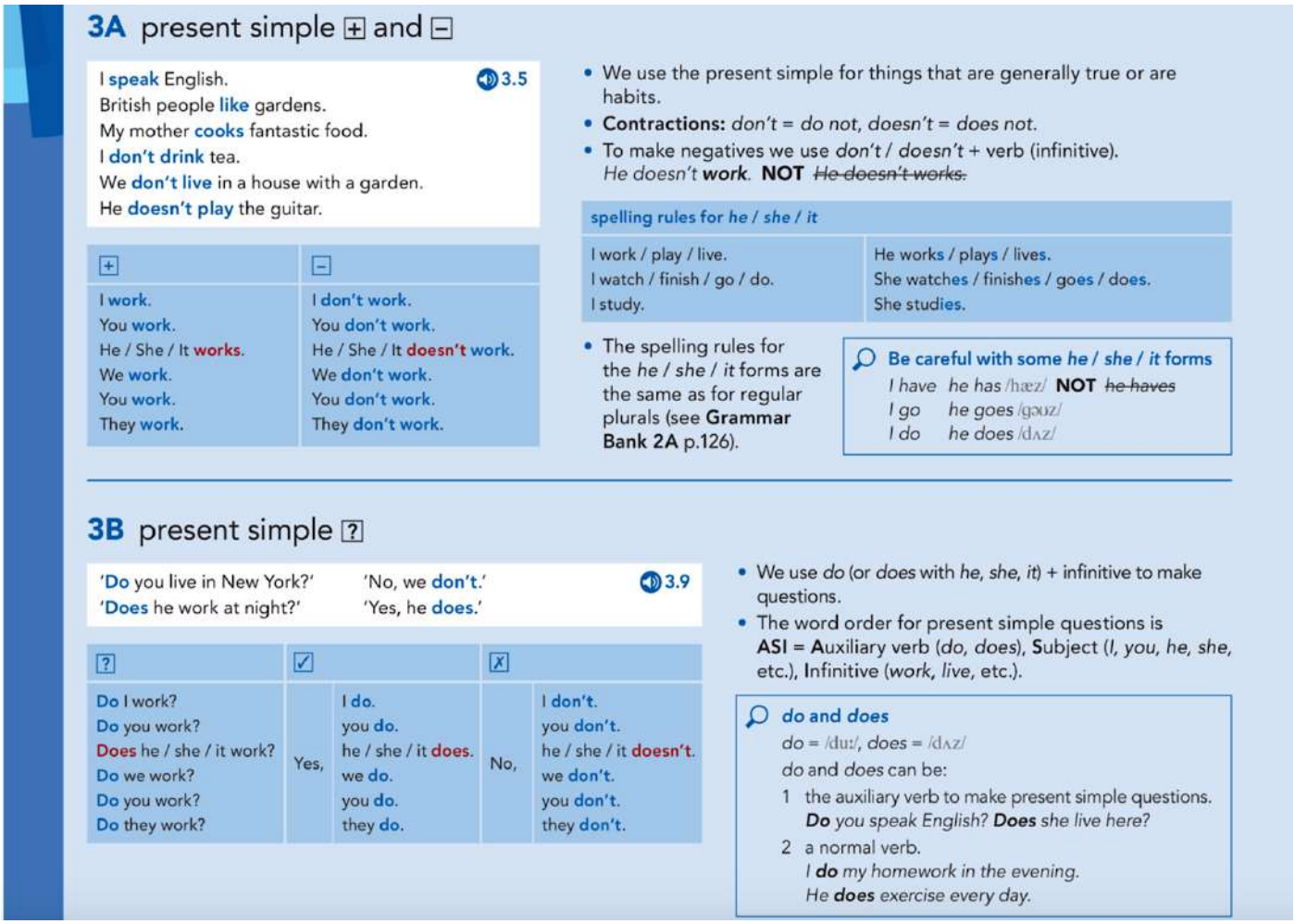
- an accountant /ə'kaʊntənt/
- an actor /'æktə/
- an administrator /əd'mɪnɪstreɪtə/
- 1 an architect /'ɑːkɪtekt/
- a builder /'bɪldə/
- a chef /ʃef/ (or cook)
- a cleaner /'kliːnə/
- a dentist /'dentɪst/
- a doctor /'dɒktə/
- an engineer /endʒɪ'nɪə/
- a factory worker /'fæktəri wɜːkə/
- a flight attendant /'flaɪt ətendənt /
- a footballer /'fʊtbɔːlə/
- a guide /gaɪd/
- a hairdresser /'heədresə/
- a journalist /'dʒɜːnəlɪst/
- a lawyer /'lɔːjə/
- a (bank) manager /'mænɪdʒə/
- a model /'mɒdl/
- a musician /mju'zɪʃn/
- a nurse /nɜːs/
- a pilot /'paɪlət/
- a police officer /pə'liːs ɒfɪsə/ (or policeman, policewoman)
- a receptionist /rɪ'sepʃənɪst/
- a shop assistant /'ʃɒp əsɪstənt/ (or sales assistant)
- a soldier /'səʊldʒə/
- a taxi driver /'tæksi draɪvə/
- a teacher /'tiːtʃə/
- a vet /vet/
- a waiter /'weɪtə/ / a waitress /'weɪtrəs/



> **a / an + jobs**
> We use *a / an* + job words.
> *She's a model.* **NOT** ~~She's model.~~

Present Simple*: es un tiempo verbal usado para:*

- Dar a conocer acciones o estados permanentes.
- Comunicar acciones o estados que se repiten en el tiempo.
- Transmitir rutinas, hechos continuos y que se repiten de forma diaria o con periodicidad determinada.
- Dar instrucciones o indicaciones.
- Mencionar hechos, compromisos o citas que ocurrirán en el futuro en una hora y día determinados.



3A present simple ⊞ and ⊟

I **speak** English. 3.5
British people **like** gardens.
My mother **cooks** fantastic food.
I **don't drink** tea.
We **don't live** in a house with a garden.
He **doesn't play** the guitar.

⊞	⊟
I **work**.	I **don't work**.
You **work**.	You **don't work**.
He / She / It **works**.	He / She / It **doesn't work**.
We **work**.	We **don't work**.
You **work**.	You **don't work**.
They **work**.	They **don't work**.

- We use the present simple for things that are generally true or are habits.
- **Contractions:** *don't = do not, doesn't = does not.*
- To make negatives we use *don't / doesn't* + verb (infinitive). *He doesn't* ***work***. **NOT** ~~*He doesn't works.*~~

spelling rules for *he / she / it*

I work / play / live.	He works / plays / lives.
I watch / finish / go / do.	She watches / finishes / goes / does.
I study.	She studies.

- The spelling rules for the *he / she / it* forms are the same as for regular plurals (see **Grammar Bank 2A** p.126).

Be careful with some *he / she / it* forms
I have *he has* /hæz/ **NOT** ~~*he haves*~~
I go *he goes* /gəʊz/
I do *he does* /dʌz/

3B present simple ?

'**Do** you live in New York?' '**No, we don't.**' 3.9
'**Does** he work at night?' '**Yes, he does.**'

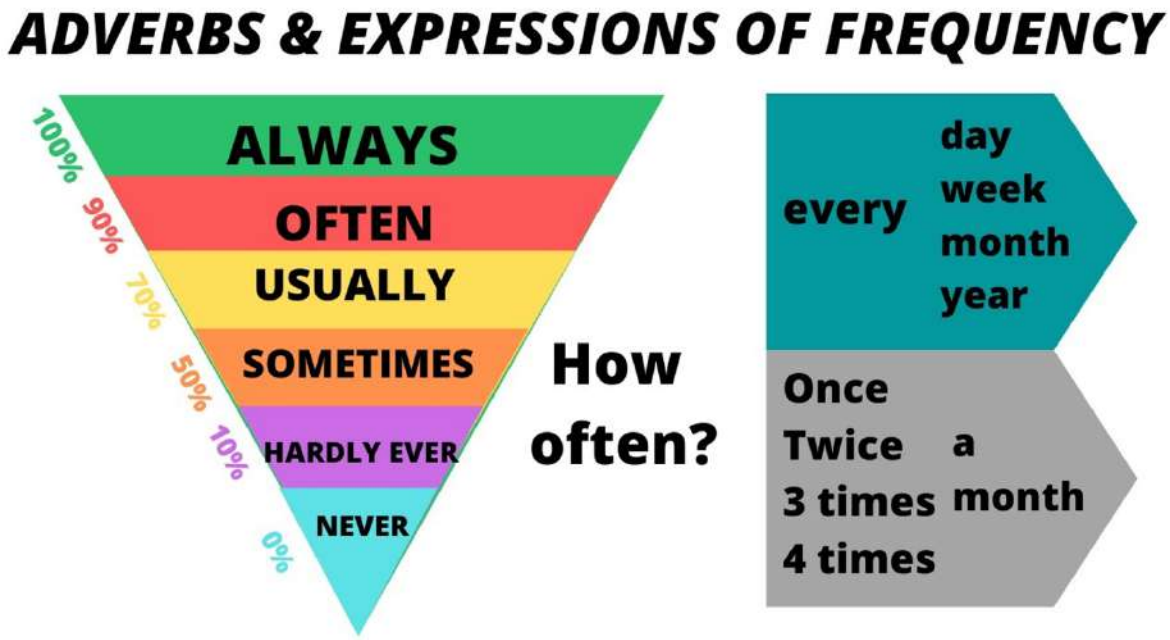
?	✓		✗	
Do I work?	Yes,	I **do**.	No,	I **don't**.
Do you work?		you **do**.		you **don't**.
Does he / she / it work?		he / she / it **does**.		he / she / it **doesn't**.
Do we work?		we **do**.		we **don't**.
Do you work?		you **do**.		you **don't**.
Do they work?		they **do**.		they **don't**.

- We use *do* (or *does* with *he, she, it*) + infinitive to make questions.
- The word order for present simple questions is **ASI** = **A**uxiliary verb (*do, does*), **S**ubject (*I, you, he, she,* etc.), **I**nfinitive (*work, live,* etc.).

do and does
do = /duː/, *does* = /dʌz/
do and *does* can be:
1 the auxiliary verb to make present simple questions.
Do *you speak English?* ***Does*** *she live here?*
2 a normal verb.
I ***do*** *my homework in the evening.*
He ***does*** *exercise every day.*

Task 11: Con el fin de practicar lo aprendido, imprima y desarrolle el *worksheet 1.2 y 1.3* e inclúyalo en su portafolio.

Frequency adverbs and time expressions: Los adverbios de frecuencia y expresiones de tiempo de frecuencia son palabras que nos indican la regularidad y/o periodicidad con la que se realizan acciones.



Everyday activities: En esta sección encontramos vocabulario relacionados a las actividades de la rutina diaria. Practiquemos y socialicemos. Siga las instrucciones. Desarrolle el worksheet 1.4.

Task 11: ***Talking About Daily Job Routines***. A partir de las imágenes y haciendo lluvia de ideas responda estas dos preguntas:

1. How does Joey feel about his job?
2. What does Joey do for a living?

A partir del vocabulario de la tabla relacionar con el sinónimo correspondiente.

a. Someone who calculates financial numbers

b. Something that isn't easy to do

c. Occupation

1. Colleague

2. Tired of

3. I'm thinking about

d. Co-worker

e. Fed up with

f. Considering

4. Accountant

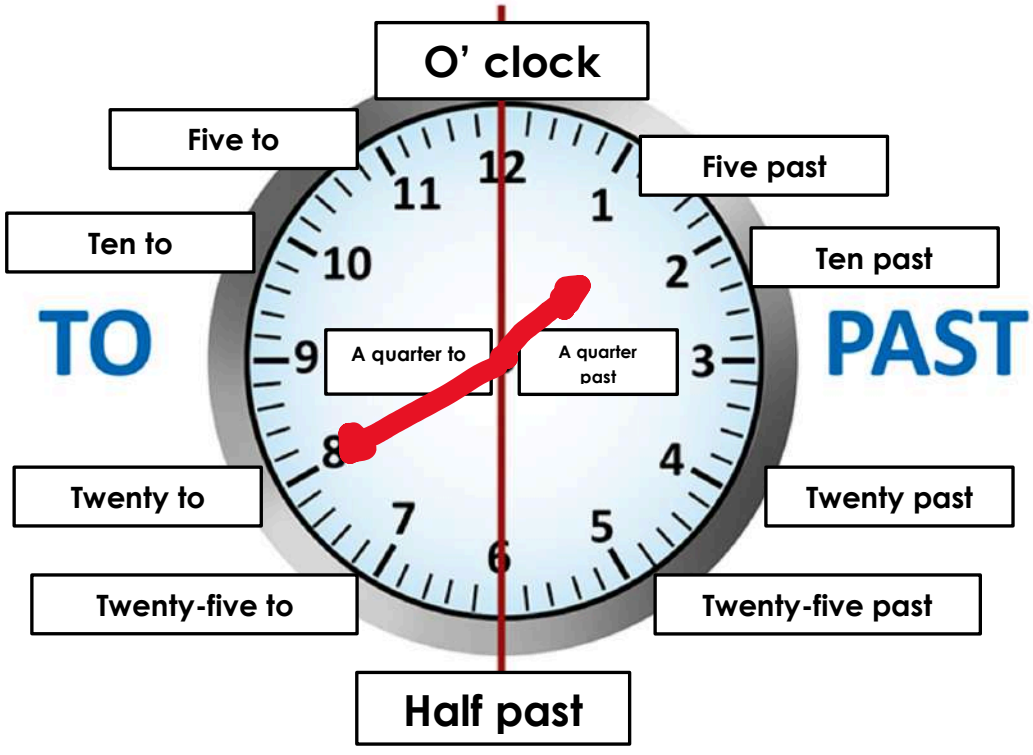
5. Challenge

6. Job/ career

Con el vocabulario anterior en mente observe el vídeo de Joey, quien habla de su rutina laboral. Acceda a través del enlace https://www.youtube.com/watch?v=cqrNz0f_COs&t=16s, y luego trate de responder las siguientes preguntas.

1. How does Joey feel about his job?
2. What does Joey do for a living?
3. Does Joey do the same thing every day?
4. How does Joey get to work?
5. Who does Joey eat lunch with?
6. What does Joey want?
7. What does Tony suggest?
8. What is Joey thinking about studying?

4.8 Telling the time. En inglés, es importante reconocer que existen dos maneras para preguntar la hora: *What time is it? / What's the time?,* e igualmente dos formas para responder. A continuación, observe el siguiente vídeo: https://youtu.be/4jn2-Jv7DoE y preste atención a la explicación del instructor.



Task 16. Con el fin de practicar lo aprendido, realice las siguientes actividades e imprima el *worksheet 1.2* para su desarrollo, e inclúyalo en su portafolio.

4.9 WH Questions: Este tipo de palabras ayudan a definir y especificar aún más una pregunta en inglés, acerca personas, objetos, lugares, tiempos, cantidad, etc. El instructor explicará su uso.



5.1 What are you doing? Para hablar sobre las actividades que hacemos justo ahora, usamos el tiempo verbal llamado "presente continúo". Este se usa de la mano con el verbo estar (Verb to Be), y la forma del verbo principal en gerundio (+ing). A continuación, observe el siguiente vídeo https://youtu.be/AKzG_ZS-Ydg y la imagen para comprender su estructura gramatical.

GRAMMAR

8.1 Present continuous

+	I	'm	having sitting waiting	a great time. on the balcony. for a train.
	He/She/It	's		
	You/We/They	're		
–	I	'm not	enjoying working doing	this food. at the moment. anything.
	He/She/It	isn't		
	You/We/They	aren't		

?	Am	I	leaving?	Yes,	I	am.
					you/we/they	are.
	Are	you/we/they		No,	I	'm not.
					you/we/they	aren't.
	Is	he/she/it	working?	Yes,	he/she/it	is.
				No,		isn't.

Use the present continuous to speak about something happening now/at this moment.
In speaking or in emails and letters to friends, usually use the contracted form: *I am reading.* = ***I'm*** *reading.*
In the negative, it is also possible to use
*He**'s not** working. They**'re not doing** anything.*
Don't use contractions in positive short answers: *Yes,* ***we are.*** NOT ~~*Yes, we're.*~~

Spelling the *-ing* form

Most verbs + *-ing*	wait do	waiting doing
Verbs ending in *-e*, *e* + *-ing*	write take	writing taking
Most verbs ending in a consonant–vowel–consonant, double the final consonant *-ing*	swim run	swimming running

Task 18: De acuerdo a lo aprendido anteriormente, practique con los ejercicios A.

PRACTICE

8.1

A Write the *-ing* form of the verbs.

1 live _____
2 go _____
3 come _____
4 put _____
5 feel _____
6 make _____
7 get _____
8 stand _____
9 drive _____
10 meet _____

Task 19: ¡Sigamos aprendiendo! Imprima y desarrolle el Worksheet 1.8. Una vez lo termine, el instructor lo aprobará para que lo incluya en su portafolio.

5.2 Describing People's Appearance. A diario, realizamos descripciones sobre la apariencia física de sí mismos y de otros, teniendo en cuenta su cuerpo, tipo de cabello, ojos, cara, etc. Por lo tanto, es importante reconocer y saber diferentes adjetivos y expresiones para describir a una persona. A continuación, observe las siguientes las flashcards y tome apuntes: https://wordwall.net/resource/57418994

Looks
She's **beautiful**.
She's **pretty**.
He's **handsome**.
He's **attractive**.
They're **good-looking**.

Hair
He has **short black** hair.
She has **curly brown** hair.

I have **straight** hair.
He's **bald**.
You have a **mustache**.
David has **beard**.
Jane has **long blond** hair.

Age
Bob is **very old**.
Rick is **fairly young**.
Cathy is **middle aged**.

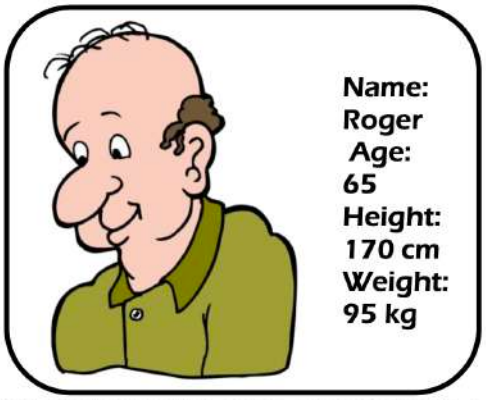
Bob is the **elderly**.
The teacher is in his **twenties**.

Height
Jim is **very tall**.
I am **pretty tall**.
He's **medium height**.
Tony is **fairly short**.

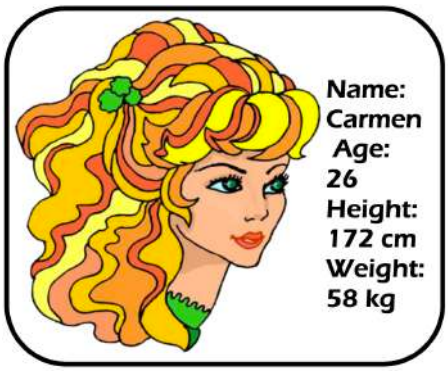
Task 20. Teniendo en cuenta el anterior vocabulary, lea y seleccione el adjetivo apropiado para describir la apariencia física de las siguientes personas:



Claire is a fortune teller at a circus/hospital.She is young/ old.She is short/tall and she is slim/plump.She has got short/ long , straight/curly brown hair and blue/green eyes.



Roger is a young/an old man.He doesn't work.He is retired/a worker.He is short/of medium height and he is plump/slim.He has got short/long , brown/ black hair and blue/black eyes.



Carmen is a pretty/ugly woman. She is young/old.She is short/of medium height and she is slim/plump.She has got short/long , wavy/straight fair hair and blue/green eyes.



James is a musician/driver in a rock group. He is tall/of medium height and he is plump/slim.He has got short/long curly/ straight red hair.He is wearing glasses/a hat.He's old/young.

Task 21. Usted debe reconocer al diferente personal que trabaja en su empresa, así que su compañera Amy le dará una corta introducción de cada uno de ellos. A continuación, observe el siguiente vídeo https://youtu.be/CU3Wqb3eadc y describa a las siguientes personas de acuerdo a lo que comprenda: Miss Overby, Mr Jonathan, Mr Kim, Mrs Anderson, Mr Vertigan, y Miss Walker.

Task 22. Imprima y desarrolle el taller *"Describing People".* Una vez lo termine, el instructor lo revisará y aprobará para incluirlo en su portafolio. Recuerde presentar el audio de la descripción física de 5 personas.

Evidence 3: *Final Test.* Con el fin de identificar y evaluar su proceso de aprendizaje en la lengua extrajnera Inglés, desarrolle el cuestionario final de la guía. En este se incluirá todo lo aprendido a lo largo del primer resultado de aprendizaje. Siga las instrucciones del instructor.

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: • Cuestionario de conocimientos previos.	Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante.	**Conocimiento:** Cuestionarios

• Worksheet 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5. • Test. **Evidencias de Desempeño:** • Elaboración de perfil de sí mismo. • Audio en parejas: *Applying to study at CDATH* **Evidencias de Producto:** • Libreto del dialogo: *Applying to study at CDATH.*	Utiliza las estructuras gramaticales adecuadas. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno. Hace uso de vocabulario relacionado con familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad, en textos orales y escritos. Realiza conversaciones, haciendo uso de la lengua extranjera de manera escrita.	**Desempeño:** Lista de chequeo: *Getting to know people at CDATH.* Lista de chequeo: *Applying to study at CDATH.* **Producto:** Lista de verificación del producto: *Getting to know people at CDATH.*

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés son comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: “I’m” (contracción de I am), “She's” (contracción de she is), etc.

Verb ‘To Be’: es una estructura gramatical para para describir la CARACTERÍSTICA ESENCIAL de la persona o de la cosa (ser/estar).

Habilidades Comunicativas: representan un conjunto de capacidades que posee el individuo y puede ir desarrollando a lo largo de su vida (escucha, habla, lectura y escritura) con el objetivo de poder comunicarse de una forma más eficiente, y potenciar sus relaciones sociales.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Eales, F. (2016). Speakout (2nd Edition) Starter. Editorial Pearson.

Eales, F. (2016). Speakout (2nd Edition) Elementary. Editorial Pearson.

Oxford Learner's Bookshelf. English File Third Edition. Elementary Student's Book. Latham-Koenig, Cristina. Oxenden, Clive & Seligson, Paul.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	**Juan Pablo García Molano**	**Instructor**	**Bilinguismo**	**21 de noviembre de 2023**

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					