



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE PRENDIZAJE

Programa: Aplica para todos los programas tecnológicos

Actividad del Proyecto: no aplica

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:

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• Duración de la Guía 64 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos este curso de inglés correspondiente a conceptualización y fundamentos. Este curso será de 7 sesiones, con 4 horas presenciales en clase y una sesión remota de 4 horas y el correspondiente tiempo de trabajo autónomo. (Territorium) Consecuentemente, en esta guía, habrá énfasis en elementos básicos (nociones y conceptos) en contexto (gramática comunicativa, diálogos, simulaciones, ejercicios de lectura como skimming y scanning).

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 lectura como la producción 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

SESIÓN 1:

DURANTE LA SESIÓN

Actividad 1. Recordar aprendizajes previos

Hacer un reconocimiento y contextualización de los saberes adquiridos en periodos anteriores. Esto a través de ejercicios sencillos de interacción durante la sesión de formación.

Se plantea ejercicio de conversación entre los aprendices. Una vez realizada la puesta en común de la actividad previa, se continúa con la socialización del tipo de trabajo durante el trimestre de formación.

Duración de la actividad: 4 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual - parejas

Evidencia de aprendizaje: Conversación realizada con el compañero de formación.

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero, proyector, hojas de papel, marcadores, Internet

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

SESIÓN 2:

DURANTE LA SESIÓN

Actividad 1. La importancia de la pronunciación

Visualice el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=Huh3bbX8Px0>

Responda a las siguientes interrogantes:

- 1) ¿Crees que es importante la pronunciación en español? ¿Por qué?
- 2) ¿Crees que es importante la pronunciación en inglés? ¿Por qué?

Luego mire el segundo video: [\(4\) Como Mejorar la Pronunciacion en INGLÉS - YouTube](#)

Actividad 2: Prueba de gramática

3.2. 1. Desarrollar un examen evidenciando el conocimiento de las reglas gramaticales básicas adquiridas.

Practique y recuerde aspectos básicos de algunos de los contenidos vistos durante el anterior trimestre por medio de un taller de conocimientos previos, en la cual los rasgos más importantes del tópico serán resaltados.



DESPUÉS DE LA SESIÓN

Con el insumo anterior, deberá practicar la pronunciación de uno de los trabalenguas que puede encontrar en el siguiente enlace.

- [50 Tongue Twisters to improve pronunciation in English · engVid](#)
- Realice la grabación de su trabalenguas y cárguela en Territorium junto con el Resultado de su Taller de Conocimientos previos.

Duración de la actividad: 4 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual - parejas

Evidencia de aprendizaje: Grabación de voz

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero, proyector, hojas de papel, marcadores, Internet

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

SESIÓN 3:

ANTES DE LA SESIÓN

Con el ánimo de reflexionar frente a los diferentes elementos que se deben incluir en su hoja de vida, 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

Una vez analizada la información anterior, observe el siguiente video [6 resume mistakes that can cost you the job - YouTube](#)

Ahora, una vez que 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.

DURANTE LA SESIÓN

Durante esta sesión se realizará la socialización de la construcción de la hoja de vida. El instructor realizará observaciones y correcciones que deberán ser realizadas durante la sesión. Los aprendices podrán hacer y responder preguntas (en inglés).



DESPUÉS DE LA SESIÓN

- Deberá cargar la hoja de vida en Territorium en el espacio destinado para ese fin.

Duración de la actividad: 4 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Presentación de hoja de vida a través de herramienta digital

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet

SESIÓN 4:

ANTES DE LA SESIÓN

En la Biblioteca ubicada en la Sede y allí solicitará el texto con la siguiente signatura topográfica:

428.24
S676a2
Ej. 4
2001

De ese texto deberá realizar en su cuaderno las siguientes actividades y presentarlas a su instructor en la próxima sesión:

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| 1. Unit 3 The world of work Página 11 | Actividad 1. |
| 2. Unit 3 The world of work Página 12 | Actividades 2 y 3 |
| 3. Unit 3 The world of work Página 13 | Actividades 4,5 y 6. |
| 4. Unit 2 Meeting People Página 11 | Actividades 3 y 4 |

DURANTE LA SESIÓN

Al inicio de la sesión se ponen en común las dudas establecidas de la actividad anterior con la finalidad de dejar fundamentados los contenidos que serán usados para la actividad.

Se realizará actividad de interacción en clase.

DESPUÉS DE LA SESIÓN

- Deberá la actividad en Territorium en el espacio destinado para ese fin.



SESIÓN 5:

ANTES DE LA SESIÓN

Por medio de esta actividad desarrollará habilidades básicas de habla y escritura investigando en bases de datos sobre un personaje importante en el contexto de su programa de formación.

- Para seleccionar a la persona famosa deberá acceder a sitio web de la biblioteca accediendo a las bases de datos de la Biblioteca SENA.
- De "click" en "consulta bibliográfica" luego en "bases de datos".
- Usted puede acceder con su número de identificación en ambos campos, Usuario y Contraseña.
- Una vez en la base de datos vaya a "History, Civics and Culture"
- Haga CLICK en "Famous people in the world History".
- Selecciona uno de los personajes y lee acerca de su personaje
- Complete el corto quiz al final de la lectura.

DURANTE LA SESIÓN

En parejas, socializarán los aspectos importantes del personaje seleccionado usando preguntas con Wh- y respuestas básicas. Las preguntas deben ser sobre: nombre, apellido, edad, origen, nacionalidad, rutina, comida favorita, deporte favorito, música favorita, pasatiempos, ocupaciones, etc.

DESPUÉS DE LA SESIÓN

Deberá cargar el material investigado en Territorium en el espacio destinado para ese fin

Duración de la actividad: 6 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Presentación de la rutina diaria de acuerdo las indicaciones del instructor.

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet



SESIÓN 6:

ANTES DE LA SESIÓN

Esta actividad se desarrollará antes de la sesión de formación de modo que se haya realizado la visualización del material sugerido, con la finalidad de que se tengan claros los conceptos gramaticales que serán puestos en práctica durante la sesión de formación.

Para abordar los temas mencionados anteriormente, se le presenta los siguientes videos:

[\(26\) A Day in the Life of a Software Engineer - YouTube](#)

[\(26\) IT Support Technician - A day in the life - YouTube](#)

A través de esta actividad se podrá reflexionar frente a las diferentes actividades que son llevadas a cabo por personas de diferentes profesiones.

DURANTE LA SESIÓN

- **Actividad 6. One day in the life of...**

OBJETIVO: Poner en práctica las habilidades básicas de habla y escrituras adquiridas, describiendo cómo se imagina un día de su vida profesional.

Al inicio de la sesión se ponen en común las reflexiones acerca de la actividad anterior con la finalidad de puntualizar el objetivo de la actividad.

Una vez establecido lo anterior, debe trabajar de forma individual para crear un video, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Teniendo en cuenta los videos observados anteriormente, deberá imaginar cómo sería un día de su vida profesional respondiendo a las siguientes preguntas.

- ¿Qué labores realiza cotidianamente? / ¿En qué consiste su trabajo?
- ¿Qué necesita saber para hacer bien su trabajo?
- ¿Qué es lo que más le gusta de su trabajo?

Con la información anterior deberá preparar un guion para posteriormente realizar un video de no más de dos (2) minutos en el que ponga de manifiesto lo escrito anteriormente.

DESPUÉS DE LA SESIÓN

Deberá cargar el video en Territorium en el espacio destinado para ese fin

Duración de la actividad: 5 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Video de un día en la vida de... cargado en Territorium

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Territorium



SESIÓN 7:

ANTES DE LA SESIÓN

Con la finalidad de validar las habilidades y conocimientos adquiridos durante el trimestre, el instructor enviará a través de Territorium ejercicio práctico de aplicación y comprensión lectora que deberá ser realizado antes de la siguiente sesión de formación.

DURANTE LA SESIÓN

El instructor revisará los resultados del ejercicio práctico de aplicación y convocará a aquellos aprendices que han tenido dificultades en su desempeño para realizar actividad de recuperación, ajustada a cada aprendiz.

DESPUÉS DE LA SESIÓN

Deberá cargar la presentación en Territorium en el espacio destinado para ese fin

Duración de la actividad: 5 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Resultado del cuestionario.

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Territorium



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Evidencias conocimiento:</p> <p>Cuestionario realizado a través de Territorium</p> <p>Evidencias de Desempeño: Presentaciones orales</p> <p>Evidencias de Producto Presentación video “Un día en la vida de...”</p>	<p>Reconoce estructuras básicas para hablar de su entorno cercano</p> <p>Comprende información básica sobre situaciones cotidianas a través de textos orales o escritos.</p>	<p>Formulación de preguntas/ Cuestionario</p> <p>Observación / Lista de chequeo de evidencia de desempeño</p> <p>Valoración de producto/ Lista de chequeo de producto</p>



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Place: a particular portion of space. Example: We visited a lot of places in Scotland.

Profession: an occupation requiring a great deal of education or specialized training.

Description: a statement or an account that describes. Example: provided the police with a description of the killer

Interview: a formal meeting in which one or more people question, consult, or judge the worth of another person. Example: an-interview for a job.

Diary: a daily written record of one's observations and feelings. Example: Keep a diary of everyday happenings.

Famous: having a widespread reputation, usually of a favorable nature; celebrated. Example: autographs of some of the famous people.

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.

Lingua Franca: any language that is widely used as a means of communication among speakers of other languages.

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

Autor (es)	Cargo	Dependencia	Fecha actualización
Carlos Andrés Gámez	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	
José Alejandro Flórez	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	
Oswaldo Fabio Muñoz	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	
Herlin Gustavo Asprilla	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	



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	Jun/Jul de 2020	Actualización de resultados de aprendizaje. Actualización de bibliografía Actualización de recursos.
	Sandra Patricia Galíndez	Instructora - Formadora	CEAI	Julio 27/2022	Revisada, se devuelve para ajustes.