**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Gestión Contable
- **CÓDIGO del Programa de Formación:** 123101
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Análisis
- **Actividad de Proyecto (si es formación Titulada):** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
  - ✓ Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
  - ✓ Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc
  - ✓ Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico
  - ✓ Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos
- **Duración de la Guía:** 180 Horas.

## 2. PRESENTACIÓN

El inglés como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las 4 habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas)

El SENA busca por medio de los cursos de inglés ofrecer al aprendiz la oportunidad de ampliar sus conocimientos sobre la segunda lengua enmarcado su formación profesional integral. Esto le permitirá ser competitivo y generar mejores oportunidades en su contexto laboral, social y profesional.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **TEMARIO/TOPICS:**

✓ Rutina y actividades de tiempo libre

✓ Habilidades, posisibilades y permisos

✓ Obligaciones

✓ Hablar sobre diferentes actividades en cuanto a tiempo y el lugar

✓ Describir acciones realizadas en el momento y a futuro

✓ Tiempo pasado

✓ Tiempo futuro

✓ Comparativos y superlativos

### 3.1 Actividades de Reflexión inicial.

**Reflexión inicial**

¿Por qué crees que es importante interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita en tu programa de formación? ¿En qué momento lo has necesitado?

### 3.2. Rutina y tiempo libre

Grabación de audio sobre su rutina y sus hobbies.

### 3.3 Habilidades y posibilidades

Describir todo lo que puede y no puede hacer personalmente y sobre los demás.

**3.4 Obligaciones**

Describir todo lo que tiene y no tiene que hacer personalmente y sobre los demás.

**3.5 Eventos**

Presenta un evento y describe la fecha, hora y lugar.

**3.6 Describir imágenes y hablar de planes a futuro**

**Describir imágenes sobre actividades que están pasando en el momento. Realizar presentación sobre planes a futuro.**

**3.7 Tiempo pasado**

**Cuenta lo que hizo ayer, las vaciones pasadas y el fin de semana pasado.**
**Presentación sobre una figura pública que no esté viva/vivo y contar lo que hizo.**

**3.8 Tiempo fututo**

**Escribe un texto sobre sus planes a futuro.**

**3.9 Compara objetos, lugares y personas**

**Realiza vídeo comparando lugares, objetos y personas.**

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento:**<br><br>**Rutina y tiempo libre**<br><br>Grabación de audio sobre su rutina y sus hobbies. | Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. | **Técnica:** audio.<br>**Instrumento de evaluación:** Rúbrica |

| | | |
|---|---|---|
| **Habilidades y posibilidades**<br><br>Describir todo lo que puede y no puede hacer personalmente y sobre los demás. | Comprende narraciones cortas orales y escritas sobre las características e información personal de alguien más. | **Técnica:** observación directa.<br>**Instrumento de evaluación:** Rubrica |
| **Obligaciones**<br><br>Describir todo lo que tiene y no tiene que hacer personalmente y sobre los demás. | Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. | **Técnica:** observación directa.<br>**Instrumento de evaluación:** Rubrica |
| **Eventos**<br><br>Presenta un evento y describe la fecha, hora y lugar. | Comprende vocabulario cotidiano de su contexto diario. | **Técnica:** presentación.<br>**Instrumento de evaluación:** Rubrica. |
| **Describir imágenes y hablar de planes a futuro**<br><br>**Describir imágenes sobre actividades que están pasando en el momento. Realizar presentación sobre planes a futuro.** | Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso diario cotidiano. | **Técnica:** observación directa.<br>**Instrumento de evaluación:** Rubrica |
| **Tiempo pasado**<br><br>**Cuenta lo que hizo ayer, las vaciones pasadas y el fin de semana pasado.**<br>**Presentación sobre una figura pública que no esté viva/vivo y contar lo que hizo.** | Comprende narraciones cortas orales y escritas sobre las características e información personal de alguien más. | **Técnica:** presentación.<br>**Instrumento de evaluación:** Rubrica. |
| **Tiempo fututo**<br><br>**Escribe un texto sobre sus planes a futuro.** | Comprende narraciones cortas orales y escritas sobre las características e información personal de alguien más. | **Técnica:** valoración.<br>**Instrumento de evaluación:** Rubrica. |
| **Compara objetos, lugares y personas**<br><br>**Realiza vídeo comparando lugares, objetos y personas.** | Comprende vocabulario cotidiano de su contexto diario. | **Técnica:** video.<br>**Instrumento de evaluación:** Rubrica. |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Commands for the english class:**

How do you say …. in English? How do you spell…...?

How do you pronounce…...?

Speak – Listen – Read – Write Open – Close

Repeat please!

I don't understand May I use your ……? May I go to the …...?

Notebook – sharpener – eraser – pen – pencil – mechanical pencil – leads – book – guides – ruler – marker– white out – colors.

## 6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS


**http://www.youtube.com/watch?v=tXcLh2HQOYQ conversación de presentación.**

**http://www.youtube.com/watch?v=75p-N9YKqNo Alfabeto.**

**https://www.vocabulary.cl/Basic/Professions.htm Ocupaciones.**

**http://www.youtube.com/watch?v=Z6cvRmyEUKc Nacionalidades**

**http://www.youtube.com/watch?v=e0dJWfQHF8Y Números**

**http://www.youtube.com/watch?v=8g-Z8rRfiG4 Posesivos**

**http://www.youtube.com/watch?v=vueyyL3lYr8 This/that/ these/those**

**https://www.youtube.com/watch?v=vXmKsSnROjQ There is/There are**

**https://games4esl.com/list-of-colors-in-english/ Colors**

**https://www.youtube.com/watch?v=LsToHh0diH4 Articles**

**http://www.youtube.com/watch?v=ub62GCUMZZo Tiempo (reloj)**

**http://www.youtube.com/watch?v=-4s-ut7N0jQ months**

https://www.englishclub.com/vocabulary/time-days-of-week.htm **days**

https://www.youtube.com/watch?v=BI1Syz9I2n0 **Plurals**

https://www.youtube.com/watch?v=hoyhPZDp3dE&t=24s **Free time activities and hobbies**

https://www.youtube.com/watch?v=fiXs8xQgmmU&t=10s **How to talk about yourself**

https://www.youtube.com/watch?v=r8Hv3GOv_b0 **was/were**

https://www.youtube.com/watch?v=H7uJ2Pqu21U **Present progressive**

https://www.youtube.com/watch?v=m0kTGL6Flzg **Presente simple**

https://www.youtube.com/watch?v=WcXgZvTUQ9M **Contables and uncotables**

https://www.youtube.com/watch?v=wLuNOWXw96c **Past simple**

https://www.youtube.com/watch?v=vFQlDu_7XmY **Futuro will**

https://www.youtube.com/watch?v=0_-8yPyCDHI **Futueo going to**

https://www.youtube.com/watch?v=6ATj9Do_RL8 **Present perfect**

https://www.youtube.com/watch?v=PDtUTAwMGDQ **Zero conditional**

https://www.youtube.com/watch?v=hT5PWuuxaKM **First conditional**

https://www.youtube.com/watch?v=61Oou-WbGfQ **Second conditional**

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | Nathalia Agudelo | INSTRUCTOR | COMERCIO Y SERVICIOS. | Febrero de 2023 |

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

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **Valentina Mojica Pérez** | **INSTRUCTOR** | **COMERCIO Y SERVICIOS** | **Febrero 2023** | Modificación de actividades. |