PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnologo en gestión administrativa
- Código del Programa de Formación: 3144214
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): N/A
- Fase del Proyecto (si aplica): analisis
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Diligenciar el formato de hoja de vida con los datos personales y habilidades según su perfil profesional y reportar la información en Inglés Competencia: Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva Resultados de Aprendizaje:
    1. Leer textos muy breves y sencillos en ingles general y técnico
    2. Encontrar vocabulario y expresiones de ingles técnico en anuncios, folletos, páginas web.

2. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

 Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 33 horas

2. PRESENTACIÓN

En un contexto globalizado donde ha surgido la necesidad de comunicarse eficazmente en una segunda lengua, no solo con el propósito de interactuar y conocer otra cultura, sino también para desenvolverse y ser competitivo laboralmente hace que el aprendizaje de una segunda lengua sea un eje central en la formación de nuestros aprendices. El Sena y su política de Bilingüismo, tiene como objetivo principal el fortalecimiento de competencias básicas comunicativas basando sus ejes temáticos en los niveles establecidos en el MCER

(Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas). Además, brindando herramientas necesarias que le permitan a nuestro aprendices desenvolverse en el mundo laboral donde el uso del Inglés con propósitos específicos se brinde como complemento de la formación técnica en nuestros programas de formación. colaborativo y el crecimiento integral del grupo

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

VIDEO: Video de sensibilización sobre la importancia del aprendizaje del Inglés. https://www.youtube.com/watch?v=VhOflO8Q4nI&t=12s https://youtu.be/UWCpJzqSiCI

Una vez observado el video se realizara la socialización de las conclusiones a las que llegó el aprendiz en cuanto a la importancia del aprendizaje del Inglés. Esta socialización se hará a través de una actividad didáctica como tingo tango.

En caso de no contar con los recursos tecnológicos el instructor realizará la siguiente actividad:

Se presentará a los aprendices la siguiente situación:

Un aprendiz que quiere aplicar para una vacante en una empresa multinacional requiere prepararse para realizar una entrevista en inglés que incluya su información personal, formación académica y habilidades técnicas de acuerdo a su programa de formación.

1. ¿Qué conocimientos básicos en Inglés debe tener el aprendiz?
2. ¿Qué tipo de información debería preparar el aprendiz para dicha entrevista?
3. ¿Por qué piensa usted que es importante manejar una segunda lengua?

Se socializarán las respuestas de los aprendices a través de una mesa redonda

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Para la siguiente actividad se le entregará un cuestionario básico de preguntas en inglés relacionadas con información del entorno social, laboral y personal con el cual se diagnosticará los conocimientos previos de vocabulario que posee el aprendiz.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 1: Presentar los ejes temáticos a los aprendices a través de videos, presentaciones en power point, audio con ejercicios de aplicación, juegos, comprensiones de lectura cortas, juegos de rol. El aprendiz estará en la capacidad de presentarse a sí mismo y a otro.

Temas:

1. Greetings/ Saludos
2. The alphabet/ El alfabeto.
3. Artículos
4. Sustantivos plurals
5. This/That/These/Those /Pronombres Demostrativos
6. There is - there are (quantifiers) / Haber
7. Numbers. / Los números.
8. Days of the week and months of the year
9. Subject pronouns / Pronombres sujeto
10. Nationalities/ Nacionalidades
11. Occupations, professions/ Ocupaciones y Profesiones.
12. Miembros de la familia

Actividad 2: Intercambiar información personal básica relacionada con el nombre, edad, nacionalida etc usando las estructuras básicas de una frase en Inglés.

1. Verb to be (ser o estar)
2. Adjetivos para describer personas y lugares
3. Questions words (WH Questions) / Preguntas con palabras WH

4. Vocabulary (food, animals, sports, hobbies etc.)

5. Family members

Las anteriores temáticas se desarollaran a través de diferentes didácticas activas como lluvia de ideas, simulación de juegos, panel de discusión, Exposición, , juego de roles, estudio de casos, simulación de juego, cuestionarios.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Para la evaluación de los resultados expuesto en esta guía el instructor de manera autónoma decidirá las evidencias respectivas de evaluación.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

			Evidencias de Conocimiento: Pruebas de conocimiento **Evidencias de Producto:** Hoja de vida en Ingles	Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno. Plantea y responde	**Técnica:** Formulación de preguntas **Instrumento:** Cuestionario de preguntas **Instrumento:** lista de chequeo
				preguntas sobre sí mismo	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Personal pronoun: Pronombre personal

Articles: Articulos

Nouns: sustantivos

Plural: forma plural

Quantifiers: Cuantificadores

Alphabet: alfabeto

There is there are: hay (cantidad)

Greetings: saludos

Possesive adjectives: adjetivos posesivos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Wordreference.com

http://agendaweb.org/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Angelica Maria Gutierrez Gallego**	**Instructor**	**Centro de comercio y turismo**	**26/03/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					