PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
- Código del Programa de Formación: 3140680
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto; análisis
- Actividad de Proyecto: Diligenciar el formato de hoja de vida con los datos personales y habilidades según su perfil profesional y reportar la información en Inglés
- 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**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1. Comprender información básica oral y escrita en Inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Duración de la Guía: 24 horas
  2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en Ingles personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida Duración de la guía: 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 Actividad

de reflexión inicial:

VIDEO: Video de sensibilización sobre la importancia del aprendizaje del Inglés.

https://www.youtube.com/watch?v=VhOfIO8Q4nI&t=12s https://youtu.be/UWCpJzqSiCI

Una vez observado el video se realizará 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

Actividad 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 diagnostican los conocimientos previos de vocabulario que posee el aprendiz.

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

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, nacionalidad etc usando las estructuras básicas de una frase en Inglés.

1. Verb to be (ser o estar)
2. Adjetivos para describir 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 desarrollarán 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.

4.TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

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

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 preguntas sobre sí mismo	**Técnica:** Formulación de preguntas **Instrumento:** Cuestionario de preguntas **Instrumento:** lista de chequeo

5.GLOSARIO DE TÉRMINOS

Personal pronoun: Pronombre personal
Articles: Artículos
Nouns: sustantivos
Plural: forma plural
Quantifiers: Cuantificadores
Alphabet: alfabeto
There is there are: hay (cantidad)
Greetings: saludos

Possessive adjectives: adjetivos posesivos

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS Wordreference.com http://agendaweb.org/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Nini Lorena Vargas Montoya** **Mayra Alejandra Manjarres** **Jessica Lopez** **Luisa Giraldo**	**Instructora** **Instructora** **Instructora** **Instructora**	**Centro Comercio y Turismo**	**Diciembre 2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					