PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
  Técnico en Cocina
- **Código del Programa de Formación:**
  635503
- **Nombre del Proyecto:**
  Aplicación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos.
- **Fase del Proyecto:**
  Ejecución.
- **Actividad de Proyecto:**
  Disponer los recursos para la preparación de alimentos.
- **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:**
  Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
- **Duración de la Guía:**
  24 horas.

2. PRESENTACIÓN

El inglés, como lengua extranjera, es una herramienta fundamental en los contextos laborales, académicos y sociales del mundo globalizado. En el marco de la formación integral del SENA, el fortalecimiento de la competencia comunicativa en inglés busca dotar al aprendiz de las habilidades necesarias para interactuar en situaciones cotidianas y profesionales básicas, mejorando así sus oportunidades laborales y su desempeño en diferentes contextos.

Esta guía orienta el proceso de aprendizaje del idioma inglés a través de situaciones reales, recursos digitales, trabajo autónomo y colaborativo, permitiendo al aprendiz desarrollar habilidades de comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escrita, en concordancia con su programa de formación y las necesidades del sector productivo. Así, el enfoque comunicativo de esta formación promueve el uso práctico del idioma, fortaleciendo no sólo el conocimiento gramatical, sino también la capacidad para resolver problemas, interactuar con otros y adaptarse a entornos multiculturales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1. Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Reflexionar y responder en español (preferiblemente en inglés si se puede) las siguientes preguntas en la libreta de apuntes y luego socializar oralmente ante la clase. Respuestas directas sin anotación serán validadas de igual forma:

- ¿En qué situaciones podría usar el inglés en mi día a día?
- ¿Qué tipo de información necesito intercambiar en esos contextos?
- ¿Qué me gustaría poder decir o entender mejor?

Una vez respondido los anteriores interrogantes, dibujar un mapa o cuadro con su contexto inmediato (familia, amigos, estudio, trabajo, redes sociales) e indicar cómo usar el inglés en esas áreas.

Ambiente requerido:

COCINA (Montelíbano).

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Participación en la socialización.

Materiales de formación:

Ninguno.

Material de apoyo:

Tablero, marcadores, borrador de tablero.
Libreta y herramientas para tomar apuntes.
Diccionario bilingüe.

Duración de la actividad:

15 minutos.

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

Descripción de la actividad:

Hacer un monólogo en el que se indique la rutina semanal, en el cual se tenga en cuenta los siguientes criterios:

Criterio 1: Saludo, e indicar nombre(s).

Criterio 2: Mencionar día(s).

Criterio 3: Mencionar acciones a realizar.

Criterio 4: Mencionar los momentos del día (*morning*, *afternoon*, *evening* o *night*) en que se hacen las acciones.

Criterio 5: Despedida.

Se puede emplear la siguiente estructura para criterios 2 a 4:

On weekdays, I get up, take a bath, and have breakfast in the morning.

On weekdays, I have lunch and attend SENA classes in the afternoon.

On weekdays, I have dinner and do homework in the evening and go to bed early at night.

Ambiente requerido:

COCINA (Montelíbano).

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Estructuración de monólogos.

Participación en la socialización.

Materiales de formación:

Ninguno.

Material de apoyo:

Computador, internet y dispositivos para la presentación de contenido audiovisual.

Tablero, marcadores, borrador de tablero.

Libreta y herramientas para tomar apuntes.

Diccionario bilingüe.

Duración de la actividad:

45 minutos.

3.3. Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Para la presente guía de aprendizaje se trabajará en los siguientes saberes, conceptos y principios:

Gramática:

- Present Simple & Adverbs of Frequency
- Time Expressions
- Present Continuous

Vocabulario:

- Actividades cotidianas, el comer y las horas de comida
- Horas del día, días, meses, estaciones
- Lugares

Para la conceptualización de las temáticas y actividades de ejercicios, favor revisar ANEXOS al final de la guía.

Ambiente requerido:

COCINA (Montelíbano).

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Toma de apuntes.
Preguntas y respuestas a inquietudes.
Consulta en diccionario bilingüe.

Materiales de formación:

Ver anexos.

Material de apoyo:

Computador, internet y dispositivos para la presentación de contenido audiovisual.
Tablero, marcadores, borrador de tablero.
Libreta y herramientas para tomar apuntes.
Diccionario bilingüe.

Evidencias de aprendizaje:

Conocimiento: Taller escrito de ejercicios gramaticales (se aprueba con el 80% de ejercicios correctos).
Desempeño: Monólogo – Rutina Semanal (se aprueba con el 80% de criterios requeridos).

Instrumentos de evaluación:

Taller escrito.
Lista de chequeo.

Duración de la actividad:

17 horas.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento:

Descripción de la actividad:

En grupos de igual cantidad de aprendices como sea posible por lista (no más de 4), elaborar una presentación sobre 5 lugares que recomiendan visitar en la ciudad de residencia, en la que se tenga los siguientes criterios.

Criterio 1: Saludo.
Criterio 2: Nombre y dirección de los lugares.
Criterio 3: Productos/servicios/actividades que se pueden adquirir/consumir/hacer en éstos.
Criterio 4: Días y momentos del día recomendado para visitarlos.
Criterio 5: Despedida.

La presentación se puede hacer en carteleras (cartulina, papel bond o periódico) o presentación en PowerPoint, Canvas, Genially, etc. Para lo último, se debe enviar el archivo al correo que indique el instructor.

Nota: los lugares a elegir deben estar relacionados con el área de desempeño.

Ambiente requerido:
COCINA (Montelíbano).
Virtual.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Estructuración de monólogos.
Presentación oral.

Materiales de formación:
Ninguno.

Material de apoyo:
Computador o celular, internet y dispositivos para la presentación de contenido audiovisual.

Evidencias de aprendizaje:
Producto: Presentación oral – Lugares recomendados (se aprueba con el 80% de criterios requeridos).

Instrumentos de evaluación:
Lista de chequeo.

Duración de la actividad:
6 horas.

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
Ejecución.	Disponer los recursos para la preparación de alimentos.	**Saber:** Comprende expresiones y frases comunes utilizadas en contextos cotidianos y personales. **Hacer:** Utiliza frases y estructuras básicas para intercambiar información personal y contextual en inglés. **Ser:** Muestra disposición para mejorar continuamente sus habilidades comunicativas en inglés.	**Evidencias de Conocimiento:** Taller escrito de ejercicios gramaticales. **Evidencias de Desempeño:** Monólogo – Rutina semanal. **Evidencias de Producto:** Presentación oral – Lugares recomendados.	Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. Brinda información acerca de objetos y sus características. Expresa el quehacer diario personal y laboral utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. Emplea la estructura básica del inglés (sujeto + verbo + complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante.	Taller escrito. Lista de chequeo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad de aprendizaje: distintas tareas o ejercicios que una persona o un grupo de ellas llevan a cabo con el propósito de hacer avanzar el proceso de aprendizaje.

Ambiente de aprendizaje: contexto cultural o un entorno físico donde tienen lugar la enseñanza y el aprendizaje.

Aprendiz: persona que aprende algún arte u oficio. Persona que, a efectos laborales, se halla en el primer grado de una profesión manual, antes de pasar a oficial.

Criterios de evaluación: enunciado que expresa el grado y tipo de aprendizaje que se espera que sea alcanzado por el Aprendiz respecto a algún concepto, procedimiento o actitud concreta. El criterio puede representarse a través de indicadores o descriptores específicos.

Estrategia o técnica didáctica: enfoque o método que un docente utiliza para facilitar el aprendizaje de sus estudiantes. Esto puede incluir desde técnicas de enseñanza específicas hasta herramientas de evaluación que se utilizan para medir el conocimiento adquirido.

Evidencia de aprendizaje: manifestación del aprendizaje, que refiere a la comprobación de lo que “sabe”, “sabe hacer” y “es” el aprendiz. Pueden ser de conocimiento, de desempeño o de producto, de las cuales se pueden inferir los logros de aprendizaje y establecer el desarrollo o no de las competencias.

Material de apoyo: todo aquel material complementario al material de formación.

Material de formación: todo aquel material requerido en cualquier de las fases de desarrollo de proyectos productivos, sea para beneficio del mismo aprendiz, o de un tercero que se constituya como cliente o beneficiario del proyecto

Técnicas e instrumentos de evaluación: la técnica es el procedimiento que los maestros utilizan para medir y evaluar el aprendizaje, mientras que el instrumento es el documento que se toma como evidencia del aprendizaje alcanzado del alumno.

Tutor: persona encargada de orientar a los alumnos en una asignatura, un curso, una práctica o un trabajo de investigación.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

SENA. (s.f.). *Gestión de Formación Profesional Integral – Guía Desarrollo Curricular.* Recuperado de: https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=1795511

SENA. (2013). *Orientaciones para la Planeación Pedagógica de los Proyectos Formativos*. Bogotá, D.C. Recuperado de: https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=1795511

SENA. (2019). *Fases de los Procesos Formativos SENA*. Centro Agroindustrial, Quindío; Centro Agropecuario, Risaralda. Recuperado de: https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=1795515

SENA. (2019). *Metodología para el Alistamiento de los Procesos Formativos*. Centro Agroindustrial, Quindío; Centro Agropecuario, Risaralda. Recuperado de: https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=1795510

Gramática:

- Present Simple https://youtu.be/uaEYdED_j0c
  Adverbs of Frequency https://youtu.be/OG3VyTSzgPI
- Time Expressions https://youtu.be/RTLrhZcrTDc
- Present Continuous https://youtu.be/We_m8tyMqcE

Vocabulario:

- Actividades cotidianas, el comer y las horas de comida https://youtu.be/HwLkbtVJ7Tw
- Horas del día, días, meses, estaciones https://youtu.be/AKXDr2uoYfg
- Lugares https://youtu.be/95XEl6qffBs

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Helver de Jesús Álvarez Pertuz	Instructor de Inglés	Coordinación Académica	29/08/2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

9. ANEXOS

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

LISTA DE CHEQUEO

Regional:	Córdoba	**Centro de Formación:**	Centro de Comercio, Industria y Turismo		
Número de Ficha:	3065851	**Programa de Formación:**	Técnico en Cocina	**Municipio:**	Montelibano
Jornada:	14:00 - 22:00	**Fecha de inicio:**	29/08/2025	**Fecha de terminación:**	5/09/2025
Instructor:	Helver de Jesús Álvarez Pertuz				
Convenio:	SENA	**Resultado de Aprendizaje:**	Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.		

No.	Nombres	ACTIVIDADES:EVIDENCIAS										CRITERIO(S)
		ACTIVIDAD 2: EVIDENCIA 2					ACTIVIDAD 3: EVIDENCIA 3					
		Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4	Criterio 5	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4	Criterio 5	
1	ADRIANA MENDEZ CASARRUBIA											**ACTIVIDAD 2: EVIDENCIA 2** **Criterio 1:** Saludo, e indicar nombre(s). **Criterio 2:** Mencionar día(s). **Criterio 3:** Mencionar acciones a realizar. **Criterio 4:** Mencionar los momentos del día (morning, afternoon, evening o night) en que se hacen las acciones. **Criterio 5:** Despedida. **NOTA:** para aprobar la Actividad 2: Evidencia 2 se debe cumplir con el 80% de los criterios.
2	ANA ZORAIDA GUISAO BARRERA											
3	ANDREA MARCELA LOPEZ MARTINEZ											
4	ANGELIS MARIA HERNANDEZ VEGA											
5	CESIA BALTAZAR DURANGO											
6	DEIMER DAVID ROMERO PAYARES											
7	DINA ESTHER TERAN PERTUZ											
8	DORIS MARIA MONTERROSA SOTO											
9	ESTEBAN TUIRAN CORONADO											
10	INGRID JOHANA SALCEDO TIRADO											
11	ISAAC GUZMAN PADILLA											
12	JESUS EDUARDO PATERNINA PATERNINA											
13	JUAN DAVID AGUAS											
14	KELLY YOJANA VARGAS BERRIO											
15	LUZ ADRIANA HERNANDEZ PICO											
16	MARIA ALEJANDRA LAZARO HERNANDEZ											**ACTIVIDAD 3: EVIDENCIA 3** **Criterio 1:** Saludo. **Criterio 2:** Nombre y dirección de los lugares. **Criterio 3:** Productos/servicios/actividades que se pueden adquirir/consumir/hacer en éstos. **Criterio 4:** Días y momentos del día recomendado para visitarlos. **Criterio 5:** Despedida. **NOTA:** para aprobar la Actividad 3: Evidencia 3 se debe cumplir con el 80% de los criterios.
17	MAYERLIS ZUÑIGA MARTINEZ											
18	NATALIA ISABEL OVIEDO RUIZ											
19	TATIANA MARCELA MERCADO TAPIAS											
20	YULIETH TATIANA SOLAR MANCILLA											
21	YULIS DEL CARMEN CABALLERO ALQUERQUE											
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Firma del Instructor: _____

Instructor Helver de Jesús Álvarez Pertuz

Ciudad y Fecha Montelíbano, 5 de septiembre de 2025

PRESENT SIMPLE

El **Present Simple** se utiliza para:

- Verdades, acciones, eventos en general:

I like *hamburgers and hot dogs.* (Me gustan las hamburguesas y los perros calientes.)

The water evaporates *at high temperature.* (El agua se evapora a alta temperatura.)

- Hábitos, rutinas, acciones cotidianas:

They go to *school from Monday to Friday.* (Ellos van a la escuela de Lunes a Viernes.)

She practices *basketball once a week.* (Ella practica baloncesto una vez a la semana.)

Para estructurar oraciones en ***Present Simple*** hay que tener en cuenta el siguiente orden de palabras:

+ Affirmative:

SUBJECT	VERB (INFINITIVE)	COMPLEMENT.
I/You/We/They	**eat**	vegetables.
He/She/It	**eats**	

Ex:

She speaks *English and French.* (Ella habla Inglés y Francés.)

- Negative:

SUBJECT	AUX DO NOT	VERB (INFINITIVE)	COMPLEMENT.
I/You/We/They	**don't / do not**	**eat**	vegetables.
He/She/It	**doesn't / does not**		

Ex:

He doesn't like *Math classes.* (A él no le gustan las clases de Matemáticas.)

? Interrogative:

AUX DO	SUBJECT	VERB (INFINITIVE)	COMPLEMENT?
Do	**I/you/we/they**	**eat**	vegetables?
Does	**he/she/it**		

Yes, **I/you/we/they do** No, **I/you/we/they don't**

Yes, **he/she/it does** No, **he/she/it doesn't**

Ex:

Do you have *a red pen?* (¿Tienes tú un lapicero rojo?)

Yes, ***I do*** */ No,* ***I don't*** (Sí, yo si tengo / No, yo no tengo)

NOTE:

- Para conjugar un verbo con la tercera persona del singular ***(He/She/It)*** en oraciones afirmativas, se debe agregar al final de estos **-s**, **-es**, o **-ies**. Para ello, hay que tener en cuenta una serie de reglas.

-S Rule (Third Person: He/She/It)

R1: verbos que terminen en **Consonante** + **-Y**, se quita la **-Y** y se agrega **-ies**. Ex:

Study - Studies **Cry - Cries** **Fly - Flies**

R2: verbos que terminen en **-s**, **-sh**, **-ch**, **-o**, **-x** y **-z**, se agrega **-es**. Ex:

Kiss - Kisses **Wash - Washes** **Teach - Teaches**

Go - Goes **Fix - Fixes** **Buzz - Buzzes**

R3: para el resto de verbos que no cumplan ninguna de las reglas anteriores, simplemente se agrega **-s**. Ex:

Play - Plays **Call - Calls** **Work - Works**

ADVERBS of FREQUENCY

Los Adverbios de Frecuencia, como su nombre lo indica, afectan la frecuencia con que se lleva a cabo X acción. Normalmente en una oración, se escriben después del verbo **To Be** y antes de cualquier otro **verbo** (que no sea el ***To Be***).

Algunos de estos son:

Always (Siempre)	100%
Almost Always (Casi siempre)	90%
Usually (Usualmente)	80%
Frequently (Frecuentemente)	70%
Normally (Normalmente)	60%
Often (A menudo)	50%
Sometimes (Algunas veces)	40%
Occasionally (Ocasionalmente)	30%
Seldom (Rara vez)	20%
Hardly Ever (Casi nunca)	10%
Never (Nunca)	0%

Ex:

***Kevin is always** late to classes.*	(Kevin está siempre tarde para las clases.)
***Kevin always arrives** late to classes.*	(Kevin siempre llega tarde a las clases.)

Note:

- Si se quiere hacer mayor énfasis en la frecuencia con que se hace X acción, en este caso entonces, el adverbio suele ubicarse al principio, separándolo del resto de la oración con una coma (,).

Ex:

***Always**, **Kevin is** late to classes.*	(Siempre, Kevin está tarde para las clases.)
***Always**, **Kevin arrives** late to classes.*	(Siempre, Kevin llega tarde a las clases.)

- En ocasiones, las expresiones de tiempo también pueden ser usadas para indicar frecuencia. Aquí, estas suelen ubicarse al principio o al final de la oración.

Ex:

***Every week**, **Kevin is** late to classes.*	(Cada semana, Kevin está tarde para las clases.)
***Every week**, **Kevin arrives** late to classes.*	(Cada semana, Kevin llega tarde a las clases.)
***Kevin is** late to classes **every week**.*	(Kevin está tarde para las clases cada semana.)
***Kevin arrives** late to classes **every week**.*	(Kevin llega tarde a las clases cada semana.)

TIME EXPRESSIONS

Las expresiones de tiempo, básicamente, se utilizan para indicar en qué momento se hizo, hace o hará una acción. Estas, suelen ir al principio o al final de la oración. Algunas de ellas son:

PAST		PRESENT		FUTURE	
In the past	En el pasado	***Nowadays***	Hoy día	***In the future***	En el futuro
Yesterday	Ayer	***Today***	Hoy	***Tomorrow***	Mañana
The day before yesterday	Antes de ayer	***These days***	En estos días	***The day after tomorrow***	Pasado mañana
A while ago	Hace un momento	***As we speak***	Mientras hablamos	***Soon***	Pronto
Recently	Recientemente	***Now***	Ahora	***Eventually***	Eventualmente
Last week	La semana pasada	***This week***	Esta semana	***Next week***	La próxima semana
Last month	El mes pasado	***This month***	Este mes	***Next month***	El próximo mes
Last year	El año pasado	***This year***	Este año	***Next year***	El próximo año
In 2000	En el 2000	***The 2021***	El 2021	***In 2050***	En el 2050
Once upon a time	Érase una vez				
When I was…	Cuando yo era/estaba…				
[One] day ago	Hace un día				
[One] week ago	Hace una semana				
[One] year ago	Hace un año				
		Right now	Ahora mismo		
		At this moment	En este momento		
		At this time	En este instante		
				Afterwards	Después (inmediato)
				Later	Más tarde
				In a moment	En un momento
				In a second	En un segundo
				In an hour	En una hora
				Tonight	Esta noche
This morning		Esta mañana			
This afternoon		Esta tarde			
This evening		Esta noche			
In spring, summer, fall, winter		En primavera, verano, otoño, invierno			
In [January, February, March…]		En Enero, Febrero, Marzo…			

Ex:

*I went to the cinema **yesterday**.*	(Yo fui al cine ayer.)
*He was born **in 1990**.*	(Él nació en 1990.)
*They went to the beach **last month**.*	(Ellos fueron a la playa el mes pasado.)
*We are in a meeting **right now**.*	(Nosotros estamos en una reunión ahora mismo.)
*My mother is in the supermarket **at this time**.*	(Mi madre está en el supermercado en este instante.)
*I have an appointment **these days**.*	(Tengo una citación en estos días.)
*I will call you **tomorrow**.*	(Yo te llamaré mañana.)
*Mary will come **tonight**.*	(Mary vendrá esta noche.)
*They will tell us **later**.*	(Ellos nos dirán más tarde.)

PRESENT CONTINUOUS

El **Present Continuous** se utiliza para:

- Acciones que están ocurriendo en el momento del habla:

A: *Hello! What **are** **you** **doing**?* (¡Hola! ¿Qué estás tú haciendo?)

B: ***I** **am** **watching** TV right now.* (Yo estoy viendo TV ahora mismo.)

- Acciones que se ejecuten durante un tiempo prolongado en el presente:

***I** **am** **taking** an English course.* (Yo estoy tomando un curso de Inglés.)

Para estructurar oraciones en ***Present Continuous*** hay que tener en cuenta el siguiente orden de palabras:

+ Affirmative:

SUBJECT	AUX TO BE	MAIN VERB (-ING)	COMPLEMENT.
I	**am**	**listening**	to pop music.
You/We/They	**are**		
He/She/It	**is**		

Ex:

***I** **am** **learning** how to swim.* (Estoy aprendiendo a como nadar.)

- Negative:

SUBJECT	AUX TO BE	MAIN VERB (-ING)	COMPLEMENT.
I	**am not**	**listening**	to pop music.
You/We/They	**are not / aren't**		
He/She/It	**is not / isn't**		

Ex:

***He** **is not** **attending** class on Saturdays.* (Él no está asistiendo a clase los Sábados.)

? Interrogative:

AUX TO BE	SUBJECT	MAIN VERB (-ING)	COMPLEMENT?
Am	**I**	**listening**	to pop music?
Are	**you/we/they**		
Is	**he/she/it**		

Yes, **I** **am** — No, **I** **am not**

Yes, **you/we/they** **are** — No, **you/we/they** **aren't**

Yes, **he/she/it** **is** — No, **he/she/it** **isn't**

Ex:

***Are** **you** **taking** notes?* (¿Estás tú tomando notas?)

*Yes, **I** **am** / No, **I** **am not*** (Sí, si estoy / No, no estoy)

NOTE:

- Para conjugar un verbo en gerundio, no basta con sólo colocar **-ing** al final de este. Hay que tener en cuenta una serie de reglas.

GERUND (-ING RULES)

R1: verbos de una sílaba que terminen en **Consonante** + **Vocal** + **Consonante**, se doblega la última consonante y se agrega **-ing**. Excepciones los que terminen en **-w**, **-x**, **-y**, **-z**. Ex:

Stop - Stopping **Rob - Robbing** **Beg - Begging**

R2: verbos que terminen en **Consonante** + **Vocal** + **-L**, la **-L** se doblega y se agrega **-ing**. Excepciones los que terminen en doble **-LL**. Ex:

Travel - Travelling **Cancel - Cancelling** **Label - Labelling**

R3: verbos que terminen en **Consonante** + **-ie**, se cambia la **-ie** por **-Y**, y se agrega **-ing**. Ex:

Lie - Lying **Die - Dying** **Tie - Tying**

R4: verbos que terminen en **Consonante + -e**, se elimina la **-e** y se agrega **-ing**. Ex:

Believe - Believing **Love - Loving** **Dance - Dancing**

R5: para el resto de verbos que no cumplan ninguna de las reglas anteriores, simplemente se agrega **-ing**. Ex:

Fix - Fixing **Call - Calling** **Play - Playing**

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

TALLER DE EJERCICIOS GRAMATICALES - INGLÉS

Regional:	Córdoba	**Centro:**	Centro de Comercio, Industria y Turismo				
Ficha:		**Programa:**					
Jornada:		**Inicio:**		**Finalización:**			
Instructor:	Helver de Jesús Álvarez Pertuz	**Aprendiz:**					
Resultado de Aprendizaje:				**Actividad:**		**Evidencia:**	

Simple Present

Put in the correct verb forms.

1) Andy _____the family car.
a) wash
b) washes
c) washs

2) Every morning my mother _____at 6 o'clock.
a) get up
b) get ups
c) gets up

3) Mr. Black _____e-mails in the evenings.
a) write
b) writes
c) writs

4) The girls _____the shopping.
a) dos
b) does
c) do

5) Mandy and Susan _____films every weekend.
a) watches
b) watch
c) watchs

6) His friend _____to school.
a) gos
b) go
c) goes

7) Do you _____milk in your tea?
a) like
b) liks
c) likes

8) _____I correct?
a) Are
b) Be
c) Am
d) Is

9) It _____a beautiful day today.
a) am
b) are
c) be
d) is

10) John often _____handball.
a) play
b) plays
c) playes

Form questions in the Simple Present.

1) Frank / to read / comics _____

2) what / they / to eat / for breakfast _____

3) when / his mum / to come / home _____

4) to be / Peter / from Austria _____

5) Marie and Joe / to like / homework _____

Negate the sentences.

1) Kevin plays basketball. _____

2) Steve can make breakfast. _____

3) I run to school. _____

4) The kite flies into the air. _____

5) He is from Spain. _____

Adverbs of Frequency Exercises

A. Put the words in the correct order to make sentences, as in the example.

play /often / on / Sundays / they / football
They often play football on Sundays.

1. late / is / she / sometimes

   _____

2. early / up / sister / never / Sundays / on / gets / my

   _____

3. usually / he / goes / to / on / Fridays / the / cinema

   _____

4. go / you / restaurant / often / a / do / how / to / ?

   _____

5. she / the / beach / to / always / goes / in / the / summer

   _____

6. sometimes / her / does / she / Fridays / on / shopping

   _____

7. go / we / twice / month / the / theatre / to / a

   _____

8. never / in / is / the / at / mornings / Peter / home

   _____

9. he / work / rides / bike / to / his / often

   _____

10. home / they / get / six o'clock / usually / at

    _____

11. every / homework / students / their / good / do / day

    _____

12. you / out / how / in / do / evenings / often / go / the / ?

    _____

TIME EXPRESSIONS EXERCISES

Use an appropriate time expression for each case. Take into account the time tense as a way to guide you.

1. My mother went to visit my aunt _____ .
2. I will have to go to school _____ .
3. My brother told me he had to practice soccer _____ .
4. The teacher sent the feedback _____ .
5. James works as an carpenter _____ .
6. The homework is due for _____ .
7. Have you checked your e-mail _____ ?
8. The dogs are barking _____ .
9. I don't want to watch any movie _____ .
10. The president says that the vacuum will be delivered _____ .
11. I don't think we will have class _____ .
12. I don't think we have class _____ .
13. She went to New York _____ .
14. The pizza deliverer will arrive _____ .
15. The sow gave birth _____ .
16. The concert was held _____ .
17. Jane will travel to Japan _____ .
18. Did you visit your grandmother _____ ?
19. Are you free _____ ?
20. Were you free _____ ?
21. Will you be free _____ ?
22. Peter's birthday party will be celebrated _____ .
23. We will have a soccer match _____ . Do you want to come?
24. Our dog got lost _____ .
25. Some people have been abducted since _____ .
26. I wash the dishes _____ .
27. You haven't done anything _____ .
28. John is talking on the phone _____ .
29. Is Carla at home _____ .
30. I will take my cat to the vet _____ .

Present Continuous Exercises

1. I _____ (watch) a reality show on TV.

2. My favourite team _____ (win)!

3. Someone _____ (swim) in the sea.

4. Two people _____ (cook) dinner on the beach.

5. We _____ (not watch) a soap opera.

6. I _____ (not do) my homework.

7. Mum _____ (read) a magazine.

8. My brother _____ (not listen) to the radio.

9. Dad _____ (not cook) dinner.

10. Tara _____ (talk) by phone.

11. Joe _____ (play) on the computer.

12. Who _____(watch) TV?

13. Tina _____ (do) grammar exercises.

14. I _____ (eat) a pizza.

15. We _____ (sit) in the classroom.

16. I _____ (not write) an email.

17. Amy _____ (not go) to school today.

18. We _____ (not have) fun today.

19. My team _____ (not win) the match.

20. My parents _____ (drive) to work now.

21. _____ they _____ (read) magazines? Yes, they are.

22. _____ you _____ (learn) English? Yes I am.

23. _____ Helen _____ (write) a letter? No, she isn´t.

24. _____ Sarah _____ (play) the guitar? Yes, she is.

25. We _____ (not play) basketball.