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 Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado y Refrigeración.
- **Código del Programa de Formación:**
  837501
- **Nombre del Proyecto:**
  Mantenimiento y montaje de equipos de aire acondicionado y refrigeración en la región cordobesa.
- **Fase del Proyecto:**
  Planeación.
- **Actividad de Proyecto:**
  Realizar el alistamiento para la instalación y/o verificación del funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y refrigeración según manual del fabricante y parámetros.
- **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:**
  16 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:

M113 (Montería).

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:

30 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:

M113 (Montería).

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:

90 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:

- Presente Simple y Adverbios de Frecuencia
- Pasado Simple

Vocabulario:

- Rutina personal y laboral

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

Ambiente requerido:

M113 (Montería).

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:

10 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 productos que recomiendan comprar, en relación con la instalación de equipos de aire acondicionado y refrigeración, en la que se tenga los siguientes criterios:

Criterio 1: Saludo, nombre de integrante(s).
Criterio 2: Nombre de los productos.
Criterio 3: Utilidades que éstos prestan/funcionamiento/en qué equipo encaja o se usa.
Criterio 4: Lugares y precios donde se comprarían en la ciudad.
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 productos a elegir deben estar relacionados con el área de desempeño.

Ambiente requerido:

M113 (Montería).
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.
Cartulinas, papel bond o periódico, marcadores y demás herramientas para preparación de carteleras.

Evidencias de aprendizaje:

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

Instrumentos de evaluación:

Lista de chequeo.

Duración de la actividad:

4 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
Planeación.	Realizar el alistamiento para la instalación y/o verificación del funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y refrigeración según manual del fabricante y parámetros.	**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 – Productos recomendados.	Describir habitaciones, casas o lugares de trabajo usando pronombres posesivos, preposiciones de lugar, adjetivos calificativos y vocabulario específico. Suministrar información sobre la ubicación y la manera de llegar a un lugar determinado. Establecer diferencias y similitudes entre personas, lugares o cosas. Expresar hechos reales y posibles acerca de diversos eventos o situaciones del entorno. Ofrecer solución a situaciones particulares en su área ocupacional. Puntualizar las labores específicas que desarrolla en su lugar de trabajo, haciendo uso de vocabulario adecuado. Reconocer los fonemas del sistema vocálico inglés. Pronunciar términos y frases haciendo uso de las reglas de la acentuación y entonación adecuada para este nivel de formación.	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:

- Presente Simple https://youtu.be/uaEYdED_j0c
  Adverbios de Frecuencia https://youtu.be/OG3VyTSzgPI
- Pasado Simple https://youtu.be/MI3S3kdkofo

Vocabulario:

- Rutina personal y laboral https://youtu.be/HwLkbtVJ7Tw

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Helver de Jesús Álvarez Pertuz	Instructor de Inglés	Coordinación Académica	17/09/2025

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:	3141179	**Programa de Formación:**	Técnico en Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado y Refrigeración	**Municipio:**	Montería
Jornada:	6:00 - 14:00	**Fecha de inicio:**	17/09/2025	**Fecha de terminación:**	24/09/2025
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	ACOSTA LOPEZ CAMILO ANDRES											**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	ACOSTA SANCHEZ XAVIER MATEO											
3	ALMANZA YANES ESTEBAN											
4	ALVAREZ ROJAS CAMILO ANDRES											
5	ARIAS SAENZ ANDRES ALFONSO											
6	AVILES PINTO LUIS MARIO											
7	BALETA OVALLE ALEXANDER DAVID											
8	BLANCO OLIVERA CARLOS EDUARDO											
9	CASARRUBIA SANCHEZ JAIRO DAVID											
10	CORONADO GUZMAN ROGER RODRIGO											
11	FLÓREZ ÁLVAREZ CESAR DAVID											
12	HERNANDEZ GALVAN JUAN DAVID											
13	HERNANDEZ ALEAN JAIDER DAVID											
14	JIMENEZ VASQUEZ MANUEL FRANCISCO											
15	JIMENEZ PADILLA ANGEL ANIBAL											
16	LADEUS CARRASCO YEFERSON FABIAN											**ACTIVIDAD 3: EVIDENCIA 3** **Criterio 1:** Saludo, nombre de integrante(s). **Criterio 2:** Nombre de los productos. **Criterio 3:** Utilidades que éstos prestan/funcionamiento/en qué equipo encaja o se usa. **Criterio 4:** Lugares y precios donde se comprarían en la ciudad. **Criterio 5:** Despedida. **NOTA:** para aprobar la Actividad 3: Evidencia 3 se debe cumplir con el 80% de los criterios.
17	LOPEZ LOPEZ DANIEL ANDRES											
18	MARQUEZ PETRO ESNAIDER											
19	MARQUEZ MEJIA DANIEL ANTONIO											
20	MERCADO CASARRUBIA JUAN JOSE											
21	MONTECINO GONZALEZ JOSEPH RAFAEL											
22	ORTEGA CORONADO ROINER											
23	PADILLA LOPEZ JESUS MANUEL											
24	PATERNINA VILLALBA ALLAN JOSE											
25	QUIÑONEZ GUEVARA JAIME MANUEL											
26	RESTREPO COGOLLO ANTONIO MANUEL											
27	SALGADO CORDERO JOSE LUIS											
28	URANGO CASTILLO WILMER MIGUEL											
29	VARGAS PADILLA JESUS DANIEL											
30	VELASQUEZ GUZMAN ROMANO ALFONSO											

Firma del Instructor: _____

Instructor Helver de Jesús Álvarez Pertuz

Ciudad y Fecha Montería, 24 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.)

PAST SIMPLE

PAST SIMPLE: se usa para:

- Acciones que ocurrieron en un momento en el pasado (comenzadas y finalizadas).
- Hábitos pasados; cosas que solían hacerse antes.
- Acciones llevadas a cabo por personas fallecidas.

Para estructurar oraciones en **Past Simple** se debe tener en cuenta el siguiente orden de las palabras:

+ Affirmative:

SUBJECT	MAIN VERB (PAST FORM)	COMPLEMENT.
I/You/He/She/It/We/They	**failed**	the last English exam.

Ex:

I used to *drink coffee in the mornings.* (Yo solía tomar café en las mañanas.)

- Negative:

SUBJECT	AUX	MAIN VERB (INFINITIVE)	COMPLEMENT.
I/You/He/She/It/We/They	**didn't**	**fail**	the last English exam.

Ex:

I didn't turn on *the TV.* (Yo no prendí el televisor.)

? Interrogative:

AUX	SUBJECT	MAIN VERB (INFINITIVE)	COMPLEMENT?
Did	**I/you/he/she/it/we/they**	**fail**	the last English exam?

Yes, **I/you/he/she/it/we/they did** No, **I/you/he/she/it/we/they didn't**

Ex:

Did Christopher Columbus discover *America?* (¿Descubrió Cristóbal Colón a América?)

Yes, ***he did*** */ No,* ***he didn't*** (Sí, él lo hizo / No, él no lo hizo)

Regular Verbs Past Form:

La forma pasada y pasado participio de los verbos regulares se hace agregando **-d**, **-ed**, o **-ied** al final de estos, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

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

Stop - Stopped **Rob - Robbed** **Beg - Begged**

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

Travel - Travelled **Cancel - Cancelled** **Label - Labelled**

R3: verbos que terminen en **Consonante** + **-Y**, se quita la **-Y**, y se agrega **-ied**. Ex:

Study - Studied **Cry - Cried** **Dry - Dried**

R4: verbos que terminen en **-e**, se agrega nada más **-d**. Ex:

Believe - Believed **Love - Loved** **Dance - Danced**

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

Fix - Fixed **Call - Called** **Play – Played**

-ED Pronunciation:

Verbos que terminen en "**d**" o "**t**", la **–ed** se pronuncia como */id/*. Ex:

Want – Wanted */gwant/ - /gwantid/* **Need – Needed** */niid/ - /niidid/*

Verbos que terminen en "**f**, **k**, **p**, **x**, **ch**, **sh**, **th**", la **–ed** se pronuncia como */t/*. Ex:

Drop – Dropped */drop/ - /dropt/* **Talk – Talked** */tok/ - /tokt/*

Para el resto de verbos, la **–ed** se pronuncia como */d/*. Ex:

Color – Colored */kolor/ - /kolord/* **Mix – Mixed** */miks/ - /miksd/*

Irregular Verbs Past Form:

La forma pasada y pasado participio de los verbos irregulares no se hace agregando **-d**, **-ed**, o **-ied** al final de estos, así como se hace con los regulares. Estos, si bien no siguen una regla, se pueden dividir en 4 grupos.

G1: verbos que su **pasado** y/o **pasado participio** es igual que su forma **infinitiva**. Ex:

Cast – Cast – Cast

Cut – Cut – Cut

Hit – Hit – Hit

Put – Put – Put

Read – Read – Read

G2: verbos que su **pasado** y/o **pasado participio** son similares a su forma **infinitiva**. Ex:

Come – Came – Come

Ring – Rang – Rung

Run – Ran – Run

Sing – Sang – Sung

Swim – Swam – Swum

G3: verbos que su **pasado** y **pasado participio** son iguales entre sí, pero diferentes a su forma **infinitiva**. Ex:

Bring – Brought – Brought

Find – Found – Found

Say – Said – Said

Teach – Taught – Taught

Tell – Told – Told

G4: verbos que su **pasado** y/o **pasado participio** son muy diferentes a su forma **infinitiva**. Ex:

Be (am/is/are) – Was/Were – Been

Eat – Ate – Eaten

Fly – Flew – Flown

See – Saw – Seen

Write – Wrote – Written

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 / ?

    _____

PAST SIMPLE TENSE
EXERCISES

1) Complete the sentences with the SIMPLE PAST of the verbs in parentheses:

a) They _____ (watch) TV last night.
b) Priscila _____ (talk) to her friends all day.
c) I _____ (have) a terrible headache yesterday.
d) Bob _____ (come) home from school late.
e) They _____ (arrive) late and _____ (miss) the bus.
f) She _____ (study) hard and _____(pass) the exam.
g) He _____ (call) the office to tell them he was sick.
h) I _____ (speak) to the director as he was leaving the room.
i) Dr. Johnson _____ (get up) early this morning.
j) Mary _____ (do) her homework and _____ (go) to school.
k) Chris _____ (find) a ten-dollar bill.
l) The dog _____ (follow) us down the road.
m) Those students _____ (work) hard last semester.
n) Lúcio _____ (stop) at the corner and _____(call) us.
o) I _____ (try) to talk to Helen last night.
p) I _____ (pay) the phone bill yesterday.
q) My dad _____ (catch) a cold when he _____ (be) in Canada.
r) She _____ (leave) home early yesterday.
s) They _____ (know) each other very well when they _____ (be) kids.
t) The teacher _____ (bring) the exams corrected.
u) She was cleaning the vase when she _____ (drop) it.
v) We _____ (jog) in the park yesterday.
w) The fire _____ (occur) while we _____ (be) out.
x) I _____(meet) some nice people at the party last weekend.
y) Carol _____ (sleep) until late on the weekend. Then, she _____ (go) out to lunch.
z) We _____ (fly) to the USA on a great airplane.