PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: INGLES PRE INTERMEDIO – NIVEL 1
- Código del Programa de Formación: 51240082
- 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 a alcanzar:
  - NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.
  - INTERCAMBIAR OPONIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL. SOCIAL Y LABORAL.
  - PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El objetivo de esta guía es orientar contenidos generales y entre toda la comunidad construir conocimiento en lo referente a conceptos y principios empresariales, clasificación de empresa, organización administrativa y la importancia de los contextos socio-económicos, para la cual se requieren del uso de herramientas y estrategias administrativas para una asertiva comunicación y ambiente laboral

Como recomendación es necesario que lea toda la guía, para que se familiarice con las actividades, maneje los tiempos sugeridos y realice cada actividad propuesta.

El programa de formación está diseñado para desarrollar una formación por competencias y aprendizaje por proyectos; por tanto, el aprendiz deberá lograr importantes actitudes hacia el autoaprendizaje, la auto consulta, la autoevaluación y demás actitudes, que permitan la autonomía en su formación y en la toma de decisiones, respecto a la creación de conceptos, además el logro significativo de aprendizajes que le permitirán un avance en su capacidad de creación y reflexión.

El aprendiz debe adquirir la conciencia de la importancia del trabajo autónomo y el adecuado uso de las herramientas virtuales y de comunicación, en especial durante este tiempo coyuntural que el

mundo afronta por estos días y que se requiere del aporte de cada uno para lograr los objetivos comunes.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Reflexión inicial

Actividad 1: Duración 1 semana

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 nuestros 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.

Con base en lo anterior, observar los siguientes **videos** de sensibilización sobre la importancia del aprendizaje del inglés.

https://www.youtube.com/watch?v=yuruge0oLY8

https://www.youtube.com/watch?v=8i4h6YN4VrE

Una vez observado los videos 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

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

Para esta 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.

Posteriormente, se socializará por medio de una mesa redonda según las indicaciones dadas por el instructor, en la cual cada aprendiz podrá aportar a la discusión.

Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización

Actividad:

- ✓ Se desarrollan los siguientes talleres presentados por el instructor:
  - Workshop1: Reading activity - A poster at work.
  - Workshop1: Writing activity – A message to say you are late.
  - Workshop1: Listening activity – Booking a table.
- ✓ Basado en los talleres los aprendices realizaran actvidades que permitan desarrollar las habilidades básicas trabajando diferentes ejes temáticos de acuerdo a las situaciuones presentadas.
- ✓ Cada taller presentara una pregunta de reflección la cual permite a los estudiantes desarrollar su habilidad de Speaking.

Material de referencia:

https://learnenglish.britishcouncil.org/

Actividad 2: My daily Routine
A través de los verbos y actividades que expresan rutinas, se adquirirán los fundamentos del Presente Simple. Mediante el audio y video “My daily routine” compartido por el instructor a través de whatsapp y que encontrara en el material de apoyo realice la siguiente actividad:

Questions about the video:

What does the girl do in her free time? (check video at 0:06)

How much free time does the man have? (check video at 0:37)

What sports does the man practice? (check video at 1:11)

How often does the man practice sports? (check video at 1:23)

What sports does the girl practice? (check video at 1:42)

How often does the girl practice kickboxing? (check video at 1:52)

What is the video about? Explain briefly.

Una vez haya resulto las preguntas y analizado el material de apoyo su instructor le indicara como presentar la actividad.

Actividad 3: Interview a classmate activity:

Para esta actividad deberá entrevistar a un compañero de clase y posteriormente reportar las respuestas a su instructor.

Interview questions:
- Where do you live?
- What do you like doing in your free time?
- What time do you wake up on Sundays?
- Do you practice any sport?
- Do you like cooking?
- Do you know how to play a musical instrument?

Las anteriores actividades se realizarán 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.

- Ambiente Requerido Ambiente virtual, plataforma Territorium, Whatsapp, Teams, Meet, entre otros

Materiales: papel, marcadores lapiceros, computadores, celulares, Internet.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Evidencias de Desempeño **Evidencias de Producto:**	**Usa correctamente los verbos To Be y To have para expresarse sobre su entorno familiar, personal, social, laboral y académico** **Es capaz de construir oraciones que siguen la estructura básica de manera que se construyan ideas claras y concretas en el idioma Inglés.**	**Técnica: Observación directa** **Instrumento: Talleres – Exposiciones – Lista de chequeo – Instrumento de Evaluación** **Técnica: Talleres – Exposiciones – Lista de chequeo – Instrumento de Evaluación**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cibergrafía:

- www.busyteacher.com
- www.youtube.com
- https://es.islcollective.com/
- Online dictionaries (oxford, Cambridge, among others)
- www.Britishcouncil.com

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Mario Alejandro Moreno**	**Instructor Bilingüismo**	**Centro Comercio y Turismo**	**17/06/2019**
	Mario Alejandro Moreno	**Instructor Bilingüismo**	**Centro Comercio y Turismo**	**20/04/2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Mario Alejandro Moreno**	**Instructor Bilingüismo**	**Centro Comercio y Turismo**	**15/04/2020**	**Rediseño de actividades. Cambio de formato**
	Mario Alejandro Moreno	**Instructor Bilingüismo**	**Centro Comercio y Turismo**	**05/07/2023**	**Cambio de formato**