



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE Programa: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE Código: 228118 - Versión: 1

Actividad del Proyecto: Estructurar procesos lógicos para la construcción de algoritmos

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 Alcanzar:

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

- Duración de la Guía 64 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos este curso de inglés correspondiente a conceptualización y fundamentos. Este curso será de 7 sesiones, con 4 horas presenciales en clase y una sesión remota de 4 horas y el correspondiente tiempo de trabajo autónomo. (Drive) Consecuentemente, en esta guía, habrá énfasis en elementos básicos (nociones y conceptos) en contexto (gramática comunicativa, diálogos, simulaciones, ejercicios de lectura como skimming y scanning).

Para el cumplimiento del objetivo planteado es necesaria su participación activa como protagonista principal de su proceso de formación, en todos los talleres bien sea escritos u orales que se desarrollarán en los que también se ponen de manifiesto tanto las habilidades de lectura como la producción de textos cortos, teniendo en cuenta que cada una de las actividades planteadas buscan fomentar e incentivar el desarrollo de la parte oral de la lengua. Todos estos materiales estarán disponibles en los espacios virtuales establecidos por el instructor.



3. 3 FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

Actividad 1. Recordar aprendizajes previos

Hacer un reconocimiento y contextualización de los saberes adquiridos en períodos anteriores. Esto a través de ejercicios sencillos de interacción durante la sesión de formación.

Se plantea ejercicio de conversación entre los aprendices. Una vez realizada la puesta en común de la actividad previa, se continúa con la socialización del tipo de trabajo durante el trimestre de formación.

Duración de la actividad: 4 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual - parejas

Evidencia de aprendizaje: Resumen escrito de lo discutido durante la formación

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero, proyector, hojas de papel, marcadores, Internet

Actividad 2. Likes and dislikes

Reconocer el vocabulario para expresiones que indican gusto o disgusto con respecto a actividades, deportes y demás.

- Para esta actividad, el instructor recurre al conocimiento previo pidiendo a los aprendices que mencionen actividades, deportes y comidas que les gusten en inglés. La lista de conocimientos previos se completa con algunas preguntas de los aprendices.
- Desarrollar habilidades básicas para expresar lo que me gusta y lo que no. El instructor escribirá frases que contengan un deporte favorito y una actividad que no le gusta en la forma "I like soccer" y "I don't like watching TV". Para completar la actividad, su instructor le dará una lista de actividades y deportes. Esta lista está hecha a modo de preguntas. Usted deberá contestar las preguntas con las formas sugeridas al fondo de la página: <https://www.teach-this.com/images/resources/likes-and-dislikes.pdf> (I like, I don't like, I love, I hate).

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual - parejas

Evidencia de aprendizaje: Presentación oral

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero, proyector, hojas de papel, marcadores, Internet

3.2 ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Actividad 3. A friend's interview on her habits and likes

Formular preguntas de información básica y hábitos sencillos a otras personas como amigos y familiares. En esta actividad, desarrollarás habilidades para hacer y responder preguntas de información personal básica en presente simple. Sostener una conversación sencilla con un amigo o familiar sobre temas conocidos y con los que se es familiar.

Paso 1: El instructor hará preguntas de información básica en inglés a los aprendices, preguntas como: "How are you?" "Where are you from?" "What do you do?". El instructor muestra las preguntas Wh- y muestra su uso en presente utilizando auxiliar do y verbo TO BE. El siguiente vídeo explica cómo usar estas preguntas. <https://www.youtube.com/watch?v=Pu1zdTrcCT4>

Paso 2: Se deben realizar los siguientes ejercicios para alcanzar una comprensión inicial de las preguntas de información: Cuando usar cada pregunta: <https://wordwall.net/es/resource/74444143>

Completa las preguntas con la palabra que falta en la pregunta de acuerdo a la información pedida: <https://www.eslgamesplus.com/question-words-what-where-who-why-when-which-how-grammar-activity/>

Escribe la pregunta correspondiente de acuerdo con la espuesta: <https://www.helpfulgames.com/subjects/english/365-wh-questions.html>

Evidencia de aprendizaje: Preparar un cuestionario de 10 preguntas para una entrevista sencilla. Hacer la entrevista a un compañero de clase, o a un familiar (totalmente en inglés). La entrevista debe ser grabada en un archivo de audio en MP3 y subida a la plataforma o al drive indicado.

Para realizar la evidencia tenga en cuenta lo siguiente:

- Identifíquese con su nombre al iniciar la grabación: "My name's NOMBRE, APELLIDO."
 - Las preguntas How are you? Y What's your name? No cuentan dentro de las 10 preguntas requeridas. Estas son parte fundamental de la presentación del entrevistado.
 - Ensaye la entrevista varias veces antes de hacer la grabación final para evitar problemas en pronunciación, tono o sintaxis. Recuerde entonar las preguntas y contestar de acuerdo con las respuestas de modo natural.
 - Prepare una presentación al entrevistado y una despedida cálida y amable. Agradezca a su entrevistado. Al final de la grabación, diga a qué grupo pertenece.
 - La grabación no debe superar los dos minutos ni estar por debajo de un minuto
- Contenido: Wh-questions, personal information, simple present (routines, likes and dislikes)

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual - parejas

Evidencia de aprendizaje: Grabación de la entrevista/autoevaluación y coevaluación: se pedirá a los aprendices que revisen y evalúen sus propias respuestas y las de sus compañeros.

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero, proyector, hojas de papel, marcadores, Internet



3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN)

Actividad 4: Giving directions

3.3.3 Conocer frases, palabras y expresiones de acuerdo con la ubicación de un lugar público en un mapa o en una ciudad. En esta actividad, se desarrollará la habilidad para dar indicaciones y direcciones hacia lugares públicos comunes. Para ello el instructor presentará vocabulario relacionado al tema y las preposiciones de lugar.

Paso 1: Investiga el vocabulario de lugares comunes en nuestras ciudades y pueblos. Debes presentar el vocabulario a través de un juego interactivo durante la clase.

Paso 2: El instructor muestra las frases y expresiones usadas para expresar la ubicación de un lugar y cómo llegar a él desde un punto específico. Las expresiones que se usarán son:

Preposiciones de lugar:

- In front of = across from = opposite
- Next to // between
- Behind // on the corner = at the corner

Expresiones para explicar direcciones:

- "Turn left / turn right."
 - "Go straight on/ when you come to the lights..."
 - "You'll see a bank" / Then, ..."
 - "Go on for 5 blocks // 3 streets / 10 minutes / 500 meters."
 - On the left / On the right
 - On Lincoln Avenue // On the Roosevelt Avenue // On the 5th street
 - How can I get to the stadium...?
- Paso 3: El instructor prepara una práctica simple para practicar las preposiciones de lugar. Un mapa pequeño en el que se deberá decir donde está cada lugar por el que el instructor pregunta usando la forma "the supermarket is in front of the cinema".

Paso 4: Se practicarán las preposiciones con una dinámica de preguntas y respuestas con respecto a un mapa. Debes conformar equipos de tres o cuatro personas para participar y dar respuesta con respecto a lo observado en el mapa. El mapa contiene frases en el mismo estilo del paso 3: "The bank is next to the police station."

Para realizar la evidencia tenga en cuenta:

- Debe preparar una presentación en la que describa su barrio y/o un lugar favorito. Cómo llegar allí, por qué le gusta, etc.
- Debe presentarlo en PowerPoint, en Word u otra herramienta similar en línea o con aplicación móvil.
- Grabe la voz en cada diapositiva o imagen que de una indicación
- Deberá cargar la evidencia en Drive en el espacio destinado para ese fin..

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)



Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Presentación descripción de mi lugar favorito

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet



3.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Actividad 5: Glossary

Crear un Glosario Inglés-español con al menos 20 términos usando el vocabulario técnico.

Los aprendices se organizan en grupos de 2 personas. Cada grupo propondrá dos temas generales relacionados con su área de estudios. Luego, cada grupo creará un glosario inglés-español sobre esas áreas, y cada glosario constará de al menos 20 términos. Los aprendices crearán un documento de texto con los términos y al menos 5 imágenes que representen algo del vocabulario:

Los aprendices crearán juegos de memoria o juego interactivo con sus listados de vocabulario de modo que los miembros de los otros grupos emparejen los términos en inglés y español.

Esta sesión constará de dos partes:

Durante la primera parte se debe socializar la presentación de la descripción de su barrio o lugar favorito.

Durante la segunda parte se compartirán los juegos interactivos con el resto de los compañeros con la finalidad que todos participen de la actividad.

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Presentación juego interactivo

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet

Actividad 6: Famous people in the world History

Por medio de esta actividad desarrollará habilidades básicas de habla y escritura investigando en bases de datos sobre un personaje importante en el contexto de su programa de formación.

- Para seleccionar a la persona famosa deberá acceder a sitio web de la biblioteca accediendo a las bases de datos de la Biblioteca SENA.
- De "click" en "consulta bibliográfica" luego en "bases de datos" busque la base de datos: **Read it**.
- Usted puede acceder con su número de identificación en ambos campos, Usuario y Contraseña.
- Una vez en la base de datos vaya a "History, Civics and Culture"
- Haga CLICK en "Famous people in the world History".
- Selecciona uno de los personajes y lee acerca de su personaje
- Complete el corto quiz al final de la lectura.

En parejas, socializarán los aspectos importantes del personaje seleccionado usando preguntas con Wh- y respuestas básicas. Las preguntas deben ser sobre: nombre, apellido, edad, origen, nacionalidad, rutina, comida favorita, deporte favorito, música favorita, pasatiempos, ocupaciones, etc.

Deberá cargar el material investigado en Drive en el espacio destinado para ese fin

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Presentación del personaje seleccionado de acuerdo las indicaciones del instructor.

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet



Actividad 7: Reading exercise

Con la finalidad de validar las habilidades y conocimientos adquiridos durante el trimestre, el instructor enviará a través de Drive ejercicio práctico de aplicación y comprensión lectora que deberá ser realizado antes de la siguiente sesión de formación.

El instructor revisará los resultados del ejercicio práctico de aplicación y convocará a aquellos aprendices que han tenido dificultades en su desempeño para realizar actividad de recuperación, ajustada a cada aprendiz.

Deberá cargar la presentación en Drive en el espacio destinado para ese fin

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Resultado del cuestionario.

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Drive.

Actividad 8: Final Exam

Con la finalidad de validar las habilidades y conocimientos adquiridos durante el trimestre, el instructor enviará a través de Drive la prueba final de conocimiento que deberá ser realizado antes de la siguiente sesión de formación.

El instructor revisará los resultados del ejercicio práctico de aplicación y convocará a los aprendices para realizar evaluación formativa y a quienes hayan tenido dificultades en su desempeño deberán realizar actividad de recuperación, ajustada a cada aprendiz.

Deberá cargar la presentación en Drive en el espacio destinado para ese fin

Duración de la actividad: 8 horas (que podrán ser presenciales o virtuales)

Tipo de actividad: Individual

Evidencia de aprendizaje: Resultado del cuestionario.

Ambiente Requerido: Espacio de formación presencial o virtual

Materiales: Tablero virtual, computador o teléfono celular, Internet, Drive.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Evidencias conocimiento:</p> <p>Cuestionario realizado a través de Google Forms.</p> <p>Evidencias de Desempeño: Presentaciones orales</p> <p>Evidencias de Producto Presentación técnica oral.</p>	<p>Reconoce estructuras básicas para hablar de su entorno cercano</p> <p>Comprende información básica sobre situaciones cotidianas a través de textos orales o escritos.</p>	<p>Formulación de preguntas/ Cuestionario</p> <p>Observación / Lista de chequeo de evidencia de desempeño</p> <p>Valoración de producto/ Lista de chequeo de producto</p>



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Place: a particular portion of space. Example: We visited a lot of places in Scotland. **Profession:** an occupation requiring a great deal of education or specialized training.

Description: a statement or an account that describes. Example: provided the police with a description of the killer

Interview: a formal meeting in which one or more people question, consult, or judge the worth of another person. Example: an-interview for a job.

Diary: a daily written record of one's observations and feelings. Example: Keep a diary of everyday happenings.

Famous: having a widespread reputation, usually of a favorable nature; celebrated. Example: autographs of some of the famous people.

Test: a set of problems, questions, etc., for evaluating a person's abilities, skills, or performance. Example: a driver's test.

Directions: the place towards which a person or thing is directed.

Map: a drawing on a flat surface, of parts or features of a place, as of the earth. Example: The map showed all the city streets.

Family tree: a chart showing the genealogical relationships and lines of descent of a family.

Family members: a group of persons sharing common ancestry, as parents, children, uncles, aunts, and cousins.

Routine: a regular course of procedure. Example: normal office routine. The baby's usual routines of waking, eating, playing, and sleeping.

Lingua Franca: any language that is widely used as a means of communication among speakers of other languages.

Self-assessment: assessment or evaluation of oneself or one's actions, attitudes, or performance. Example: each aspiring solicitor is obliged to go through a process of self-assessment.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- RICHARDS, J. C. Interchange 3 Third Edition. Londres. Cambridge University Press. 2004.
- Acklam, R. Crace, A. (2013) Second edition. New total English. London. Longman. HARRIS, Michael; MOWER, Michael; SIKORNZYNSKA, Anna. Second edition. New Opportunities. London. Longman. (2011)
- Ragan M. Nikola Tesla, 1856-1943. Nikola Tesla (ELL) [serial online]. January 2009;1 Available from: Read It! Ipswich, MA. Accessed April 19, 2017. Tomado de base de datos, <http://biblioteca.sena.edu.co/>
- RICHARDS, J. C. Interchange 4 Third Edition. Londres. Cambridge University Press. 2007.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

Autor (es)	Cargo	Dependencia	Fecha actualización
Carlos Andrés Gámez	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	
José Alejandro Flórez	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	
Oswaldo Fabio Muñoz	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	
Herlin Gustavo Asprilla	Instructor de bilingüismo	CEAI-VALLE	



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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Maggie C. Rafet Jaimes	Instructora de bilingüismo	CEAI Bilingüismo	Jun/Jul de 2023	Actualización de resultados de aprendizaje. Actualización de bibliografía Actualización de recursos.
	Sandra Patricia Galíndez	Instructora - Formadora	CEAI		