



## PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

### FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### 1. Denominación del Programa de Formación:

- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **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:**
- Discutir a posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales

**Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):**72

#### 2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, nuestro camino apunta a llegar a dominar la conceptualización básica del idioma; ya hemos abordado varias temáticas y aunque somos capaces de comprender información técnica de nuestro contexto esta solo podemos perfeccionarla si nuestros aprendizajes básicos se encuentran en constante retroalimentación.

En esta guía lograremos romper los límites de nuestra creatividad; lograr un dominio de las expresiones básicas e interacciones sociales de base desde la cultura y la lengua para reforzar la práctica de lo técnico y seguir apoyando un proceso integral.



### **3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

#### **3.1 Actividades de reflexión inicial:**

##### **3.1.1 Actividad: Technical Vocabulary Showcase**

###### **Descripción de la actividad:**

Los aprendices se reunirán en grupos pequeños para crear un "mural de publicidad". Cada grupo seleccionará un tema técnico relacionado con su área de formación (por ejemplo, electricidad, mecánica, tecnología de la información) y elaborará un flyer publicitario donde utilice vocabulario y expresiones técnicas, promoviendo un producto o servicio. Luego, presentarán su mural a la clase.

###### **Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

###### **Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo en grupos pequeños
- Lluvia de ideas
- Presentación creativa

###### **Materiales de formación:**

- Papel grande o cartulina
- Marcadores, colores, tijeras y pegamento
- Acceso a computadoras o tabletas (opcional)

###### **Material de apoyo:**

- Ejemplos de flyers publicitarios
- Glosario de vocabulario técnico relacionado con el área de formación
- Plantillas de diseño para el flyer

**Evidencia de aprendizaje:**

- Mural publicitario creado por cada grupo que incluya vocabulario técnico y un mensaje claro sobre el producto o servicio.
- Presentación grupal donde expliquen el concepto del mural y la elección de vocabulario.

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la creatividad del mural, la utilización adecuada del vocabulario técnico, la claridad del mensaje y la efectividad de la presentación.

**Duración de la actividad:**

2 horas.

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:****3.2.1 Actividad de Aprendizaje Mini Brochure Creation****Descripción de la actividad:**

Los aprendices diseñarán un folleto informativo sobre un tema técnico específico que les interese. Usando el vocabulario técnico que han aprendido, incluirán descripciones simples y claras de su tema. Al finalizar, compartirán sus folletos con la clase, explicando los puntos clave y la importancia de su tema en el campo técnico.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.



**Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo en grupos pequeños
- Lluvia de ideas
- Presentación oral

**Materiales de formación:**

- Hojas de papel o computadora para el diseño del folleto
- Material de referencia sobre el tema técnico elegido (libros, artículos, sitios web)

**Material de apoyo:**

- Plantillas de folletos
- Glosario de términos técnicos relevantes
- Ejemplos de folletos informativos

**Evidencia de aprendizaje:**

- Folletos informativos que contengan descripciones claras y simples del tema técnico, presentados de manera atractiva.

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la claridad y precisión del vocabulario técnico utilizado, la organización del contenido y la efectividad de la presentación oral.

**Duración de la actividad:**

4 horas.



### 3.2.2 Actividad de Aprendizaje :Exploring Technical Knowledge

**Descripción de la actividad:** Los aprendices se dirigirán a la biblioteca del SENA para consultar un **recurso exclusivo (libro, revista o documento) disponible en la red de bibliotecas SENA**, ya sea en **formato virtual o presencial**. Deberán seleccionar el material de su interés, no importa la categoría siempre y cuando esté en inglés. A continuación, realizarán un resumen detallado de lo aprendido, poniendo especial énfasis en aquellas frases o vocabulario que utilizan las estructuras de "Wh questions," el presente simple, presente progresivo, y/o los modales ("can/could") dentro .Posteriormente, en grupos, compartirán sus resúmenes y hallazgos, y participarán en un juego de roles donde simularán una situación de trabajo real relacionada con el contenido consultado, aplicando el vocabulario y estructuras identificadas de manera práctica.

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores. Acceso a la biblioteca del SENA para la consulta de material, y espacio suficiente para la discusión grupal.

#### **Técnicas didácticas activas:**

- Investigación individual
- Trabajo en grupo
- Juego de roles

#### **Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora
- Acceso a la biblioteca SENA (virtual o presencial)

#### **Material de apoyo:**

- Guía para identificar "Wh questions," presente simple, presente progresivo y modales ("can/could")
- Ejemplos de frases en inglés con las estructuras gramaticales

#### **Evidencia de aprendizaje:**



- Resúmenes detallados con frases y vocabulario identificados
- Presentaciones grupales y simulaciones de situaciones laborales

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe claridad del resumen, uso de estructuras gramaticales y participación en el juego de roles.

**Duración de la actividad:** 6 horas.

**3.2.3 Actividad: Culinary Exploration**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices escribirán una reseña de un restaurante que hayan visitado, utilizando preguntas WH para estructurar su contenido (¿qué comieron?, ¿cuándo fueron?, ¿dónde está el restaurante?, ¿por qué lo recomiendan, ¿cómo fue la experiencia?). Deben emplear el presente simple para describir los platos y el presente progresivo para detallar lo que estaban haciendo durante su visita. Después, compartirán sus reseñas con la clase.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

**Técnicas didácticas activas:**

- Discusión en grupos pequeños
- Escritura colaborativa
- Presentación grupal

**Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora
- Ejemplos de reseñas de restaurantes
- Hoja de preguntas WH

**Material de apoyo:**

- Lista de vocabulario de comida y restaurantes



- Ejemplos de frases en presente simple y progresivo
- Plantilla de reseña

**Evidencia de aprendizaje:**

- Reseñas escritas utilizando preguntas WH y estructuras gramaticales adecuadas
- Presentaciones orales de las reseñas y experiencias

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe el uso de preguntas WH, la corrección gramatical y la calidad de la presentación.

**Duración de la actividad:**

2 horas.

**3.2.4 Actividad de Aprendizaje: Travel Time Line**

**Descripción de la actividad:**

Los aprendices crearán una línea de tiempo de un viaje ficticio utilizando el pasado simple y el pasado progresivo. Cada estudiante debe contribuir con al menos tres eventos que ocurrieron durante el viaje, describiendo dónde estaban, qué hicieron y con quién. Utilizarán el pasado simple y el pasado progresivo para expresar acciones y situaciones. Posteriormente, cada estudiante compartirá su línea de tiempo con un compañero y discutirán sus experiencias.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

**Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo en parejas.
- Reflexión grupal.
- Presentación individual.

**Materiales de formación:**



- Cuaderno y lápiz o computadora.
- Plantilla para la línea de tiempo.

**Material de apoyo:**

- Ejemplos de oraciones en pasado simple y pasado progresivo.
- Glosario de términos relacionados con viajes.

**Evidencia de aprendizaje:**

- Líneas de tiempo con al menos tres eventos, utilizando el pasado simple y pasado progresivo.

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la correcta utilización de tiempos verbales, creatividad y claridad en la presentación.

**Duración de la actividad:**

2 horas.

**3.3 Actividades de apropiación:****3.3.1 Actividad de Aprendizaje: Request and Permission Role-Play**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices participarán en una dinámica de juego de roles donde simularán situaciones de solicitud y permiso en contextos técnicos. Cada pareja recibirá un escenario (por ejemplo, pedir permiso para usar una herramienta o solicitar ayuda a un compañero). Deberán utilizar modales para la habilidad (can/can't) y para permisos y solicitudes (can/could). Después de las representaciones, se realizará una discusión sobre la efectividad de sus interacciones.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.





**Estrategias o técnicas didácticas activas:**

- Aprendizaje colaborativo
- Dinámicas de grupo

**Materiales de formación:**

Guiones básicos o descripciones de los escenarios.

**Material de apoyo:**

Ejemplos de diálogos que incluyen modales y vocabulario relevante.

**Duración de la actividad:**

2 horas.

### **3.3.2 Actividad de Aprendizaje: Interviewing My Role Model**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices simularán una entrevista con un ídolo o personaje destacado en su área de formación (puede ser un maestro). Deberán preparar una serie de preguntas profesionales utilizando las "Wh questions" (who, what, when, where, why, how, Whom, Whose), aplicando el presente simple y el presente progresivo para indagar sobre la experiencia, habilidades, y conocimientos del personaje. Cada aprendiz asumirá el papel de entrevistador o entrevistado, alternando roles. Al final de la actividad, compartirán las respuestas más interesantes con el grupo y recibirán retroalimentación sobre la precisión y uso de los tiempos verbales y las preguntas formuladas.

**Ambiente requerido:**



Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

**Técnicas didácticas activas:**

- Juego de roles
- Retroalimentación grupal

**Materiales de formación:**

- Fichas con ejemplos de preguntas "Wh" y uso de presente simple/progresivo.

**Material de apoyo:**

- Ejemplos de entrevistas reales que utilicen las estructuras correspondientes.

**Duración de la actividad:** 6 horas.

### **3.3.3 Actividad de Aprendizaje:Travel Diary**

**Descripción de la actividad :** Los aprendices crearán un diario de viaje ficticio donde describirán un viaje que realizaron en el pasado, este viaje debe haber sido por intercambio profesional o académico en el país que ellos elijan. Usarán el pasado simple y el pasado progresivo para narrar sus experiencias. Deben incluir descripciones de lugares visitados, actividades realizadas y personas con las que interactuaron, así como la gastronomía y la cultura. Finalmente, compartirán extractos de sus diarios en grupos pequeños.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.



**Técnicas didácticas activas:**

- Escritura creativa individual
- Lectura compartida
- Discusión grupal

**Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora
- Ejemplos de narraciones en pasado simple y pasado progresivo

**Material de apoyo:**

- Guía de estructura para el diario de viaje
- Glosario de términos relevantes sobre viajes y cultura

**Evidencia de aprendizaje:**

- Extractos de los diarios de viaje compartidos en grupos

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe el uso del pasado simple y pasado progresivo, claridad en las descripciones y creatividad en la narración.

**Duración de la actividad:**

4 horas.

**3.3.4 Actividad de aprendizaje: Word Scavenger Hunt**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices se dividirán en equipos de 4-5 personas y participarán en una búsqueda de palabras técnicas a nivel general, de diferentes áreas de formación, o programas. La actividad se realizará dentro del centro de formación donde buscarán y recolectarán ejemplos de vocabulario técnico presente en letreros, herramientas, maquinaria, instrucciones de seguridad, o cualquier elemento del entorno (también pueden participar socializando y preguntando a Instructores de otras áreas o aprendices



de diferentes programas). Cada equipo deberá identificar al menos 15 palabras o frases técnicas y luego escribir oraciones cortas utilizando "Wh questions," presente simple y presente progresivo que incluyan esos términos.. Al final, cada equipo compartirá sus oraciones con el resto del grupo para recibir retroalimentación.

**Ambiente requerido:**

Taller o ambiente de formación donde haya acceso a materiales y herramientas del área de estudio.

**Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje basado en la investigación
- Presentación grupal

**Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora
- Dispositivos móviles (opcional para investigación)

**Material de apoyo:**

- Ejemplos de "Wh questions" y un glosario de términos técnicos relevantes de diferentes áreas de formación.

**Evidencia de aprendizaje:**

- Lista de al menos 15 palabras o frases técnicas identificadas por cada equipo.
- Oraciones cortas escritas por los equipos utilizando "Wh questions," presente simple y presente progresivo que incluyan los términos técnicos.

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la precisión y pertinencia de las palabras técnicas seleccionadas, la corrección gramatical de las oraciones, y la efectividad de la presentación grupal, incluyendo la claridad de la comunicación y la participación de todos los miembros del equipo.



### **3.3.5 Actividad de Aprendizaje: Technical Charades**

**Descripción de la actividad:** En base a la actividad anterior; los aprendices participarán en un juego de "Charadas Técnicas," donde cada persona deberá representar de forma no verbal un término técnico, acción, o concepto relacionado con su área de formación y con el vocabulario encontrado en el actividad **"Word Scavenger Hunt"**, mientras el resto de su grupo intenta adivinar. Posteriormente, el aprendiz que adivinó la palabra debe utilizarla en una oración o frase, empleando el presente simple o progresivo, así como modales ("can/could") o "Wh questions" cuando sea posible. La actividad permitirá reforzar la comprensión del vocabulario técnico y las estructuras gramaticales de manera lúdica y participativa.

#### **Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

#### **Técnicas didácticas activas:**

- Juego de roles
- Dinámica de grupo
- Aprendizaje colaborativo

#### **Materiales de formación:**

- Tarjetas con términos técnicos y conceptos relevantes
- Pizarrón o proyector para anotaciones (opcional)

#### **Material de apoyo:**

- Glosario de términos técnicos utilizados en la actividad "Word Scavenger Hunt"
- Ejemplos de oraciones en presente simple y progresivo, así como ejemplos de "Wh questions" y uso de modales ("can/could")

#### **Evidencia de aprendizaje:**

- Participación activa en el juego de charadas



- Oraciones formuladas correctamente utilizando el vocabulario técnico adivinado
- Anotaciones de las palabras adivinadas y sus definiciones

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la efectividad en la representación no verbal, la correcta formulación de oraciones, y la utilización adecuada del vocabulario técnico en contexto.

**Duración de la actividad:** 8 horas.

**3.3.6 Actividad de Aprendizaje: Technical Speed Networking**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices se organizarán en dos círculos concéntricos. Cada miembro del círculo interno se emparejará con uno del círculo externo, y dispondrán de 3 minutos para conversar sobre un tema técnico que se les asignará al azar (e.g., un proceso de su área, una herramienta específica, o un procedimiento). Durante la conversación, deberán hacer preguntas utilizando "Wh questions," y responder utilizando el presente simple, progresivo, y los modales ("can/could"). Una vez transcurridos los 3 minutos, los aprendices del círculo externo rotarán a la derecha para comenzar una nueva conversación con un compañero diferente. Esta actividad continuará hasta que todos hayan conversado con varios compañeros.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

**Técnicas didácticas activas:**

- Conversación en parejas
- Rotación de compañeros
- Reflexión grupal al final de la actividad

**Materiales de formación:**

- Hojas con temas técnicos asignados al azar (e.g., procesos, herramientas, procedimientos)



- Cronómetro o reloj para controlar el tiempo

### **Material de apoyo:**

- Listado de "Wh questions" como guía
- Ejemplos de oraciones en presente simple, presente progresivo y con modales ("can/could")

### **Evidencia de aprendizaje:**

- Registros de las interacciones donde se utilicen correctamente las estructuras gramaticales asignadas
- Reflexión escrita sobre la experiencia y los aprendizajes adquiridos

### **Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la correcta utilización de las "Wh questions", el uso adecuado de los tiempos verbales y modales, y la participación activa en la actividad

**Duración de la actividad:** 7 horas

### **3.3.7 Actividad de Aprendizaje: Vocabulary Relay Race**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices se dividirán en equipos y participarán en una "Carrera de Relevos de Vocabulario." Cada equipo recibirá un conjunto de tarjetas con palabras técnicas y estructuras gramaticales (por ejemplo, modales, "Wh questions," presente simple/progresivo). Un miembro del equipo tomará una tarjeta y correrá a la pizarra para escribir una oración correcta utilizando la palabra o estructura. Luego, correrá de regreso y entregará la tarjeta a otro miembro del equipo, quien hará lo mismo. El equipo que complete todas las oraciones correctamente y en el menor tiempo posible será el ganador. La actividad permitirá reforzar vocabulario y gramática de una manera activa y competitiva.

### **Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares, o biblioteca del centro con préstamo de computadores.



### **Técnicas didácticas activas:**

- Carrera de relevos
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje basado en juegos

### **Materiales de formación:**

- Tarjetas con palabras técnicas y estructuras gramaticales (modales, "Wh questions," presente simple/progresivo)
- Pizarra o rotafolios para escribir

### **Material de apoyo:**

- Ejemplos de oraciones utilizando las palabras y estructuras de las tarjetas
- Un glosario de términos técnicos relevantes

### **Evidencia de aprendizaje:**

- Oraciones correctamente formuladas en la pizarra que demuestren la comprensión del vocabulario y estructuras gramaticales

### **Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la corrección gramatical, el uso adecuado del vocabulario y la efectividad en el trabajo en equipo, considerando criterios como:
  - Claridad en la formulación de oraciones
  - Pertinencia de las palabras elegidas
  - Tiempo total para completar la actividad

**Duración de la actividad:** 7 horas.





### **3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:**

#### **3.4.1 Actividad de Aprendizaje: The Job Interview Challenge**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices se dividirán en parejas y participarán en una simulación de entrevistas de trabajo. Uno hará el papel del entrevistador y el otro será el candidato para un puesto técnico relacionado con su área de formación. Utilizarán "Wh questions," el presente simple/progresivo, y los modales ("can/could") para formular preguntas y respuestas relevantes para la entrevista. Posteriormente, cambiarán de roles para que ambos puedan practicar. Se hará una ronda final donde los mejores participantes serán evaluados por el grupo y recibirán retroalimentación.

#### **Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares, o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

#### **técnicas didácticas activas:**

- Simulación en parejas
- Cambio de roles
- Ronda de retroalimentación grupal

#### **Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora para tomar notas.
- Hojas con ejemplos de "Wh questions," uso del presente simple/progresivo y modales ("can/could").

#### **Material de apoyo:**

- Guía de preguntas comunes en entrevistas de trabajo.
- Glosario de términos técnicos relacionados con el área de formación de los aprendices.

**Evidencia de aprendizaje:**

- Participación activa en la simulación, demostrando el uso correcto de las estructuras gramaticales y la formulación de preguntas pertinentes.

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la claridad y pertinencia de las preguntas y respuestas formuladas, así como la efectividad de la interacción entre el entrevistador y el candidato.

**Duración de la actividad:** 5 horas.

**3.4.2 Actividad de Aprendizaje: The Technical Quiz Show**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices se organizan en equipos y participarán en un concurso de preguntas y respuestas estilo "quiz show". Cada equipo elegirá un representante para responder preguntas relacionadas con los temas: Food and restaurant, Permission and request, y Travel and transportation. Las preguntas se basarán en "Wh questions," presente simple/progresivo, modales ("can/could"), y vocabulario técnico. Los equipos ganarán puntos por cada respuesta correcta, y habrá rondas especiales donde deberán construir oraciones utilizando el vocabulario técnico que han aprendido. El equipo con más puntos al final será el ganador.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares, o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

**Técnicas didácticas activas:**

- Competencia grupal
- Evaluación por pares
- Aprendizaje basado en juegos.

**Materiales de formación:**



Tarjetas con preguntas preparadas por los aprendices.

**Material de apoyo:**

Lista de vocabulario técnico y ejemplos de oraciones.

**Duración de la actividad:** 5 horas.

### **3.4.3 Actividad de Aprendizaje: Create Your Own Manual**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices, de forma individual, deberán elegir un procedimiento técnico relacionado con su área de formación y crear un manual en inglés que explique el proceso paso a paso. En el manual, utilizarán "Wh questions," el presente simple/progresivo, y los modales ("can/could"). El objetivo es que sean capaces de explicar claramente el proceso como si estuvieran instruyendo a alguien que no tiene conocimiento previo. Al final, los aprendices compartirán sus manuales con un compañero, quien deberá seguir las instrucciones para verificar si son comprensibles y precisos.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares, o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

**Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo en equipo
- Juego de roles
- Debate
- Reflexión grupal

**Materiales de formación:**

- Tarjetas con preguntas
- Cronómetro
- Pizarra para puntajes
- Recursos sobre los temas: Food and restaurant, Permission and request, Travel and transportation



**Material de apoyo:**

- Glosario de vocabulario técnico relacionado con los temas
- Ejemplos de "Wh questions," presente simple/progresivo, y modales ("can/could")

**Evidencia de aprendizaje:**

- Respuestas correctas en el concurso
- Construcción de oraciones utilizando vocabulario técnico en rondas especiales
- Reflexiones grupales sobre el aprendizaje obtenido durante la actividad

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe la precisión de las respuestas, el uso correcto de la gramática y el vocabulario técnico, así como la efectividad del trabajo en equipo.

**Duración de la actividad:** 5 horas.

### **3.4.4 Actividad de Aprendizaje: Technical Debate**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices se dividirán en dos grupos y participarán en un debate técnico sobre un tema relacionado con su área de formación (e.g., la implementación de una nueva tecnología, métodos de trabajo, o mejores prácticas en su campo). Cada grupo deberá preparar argumentos utilizando el vocabulario técnico y las estructuras gramaticales que han aprendido, incluyendo "Wh questions," presente simple/progresivo, y los modales ("can/could"). Al final del debate, un moderador (el instructor) proporcionará retroalimentación sobre el uso del lenguaje y la claridad de los argumentos presentados.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional). Celulares , o biblioteca del centro con préstamo de computadores.

**Técnicas didácticas activas:**

- Debate en grupos



- Investigación previa
- Presentación de argumentos

**Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora
- Proyector (opcional)

**Material de apoyo:**

- Glosario de vocabulario técnico
- Ejemplos de preguntas "Wh," y estructuras de presente simple/progresivo, y modales ("can/could")

**Evidencia de aprendizaje:**

- Argumentos presentados que demuestren el uso del vocabulario técnico y estructuras gramaticales.

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe el uso del vocabulario, formulación de oraciones, claridad y uso de estructuras gramaticales.

**Duración de la actividad:** 5 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
-----------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------------------



<b>Planeación</b>	Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):  (modificar con la información del encabezado de la guía de acuerdo a la ficha y al programa.	<b>ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL</b>  <b>ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>  <b>ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN</b>  <b>ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>DE CONOCIMIENTO:</b> Test de selección múltiple con múltiples respuestas.  <b>DE DESEMPEÑO:</b> Presentaciones individual o grupal apoyada con herramientas tecnológicas y recursos digitales.  <b>DE PRODUCTO:</b> Audiovisuales donde se evidencie el uso de vocabulario técnico y profesional aprendido y temáticas tratadas	Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión.  - Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés.	<b>Técnica:</b> Autoevaluación <b>Instrumento:</b> Cuestionarios de reflexión personal  <b>Técnica:</b> Análisis de caso  <b>Instrumento:</b> Rúbrica de análisis  <b>Técnica:</b> Proyecto colaborativo  <b>Instrumento:</b> Rúbrica de evaluación del proyecto  <b>Técnica:</b> Simulación de situaciones reales  <b>Instrumento:</b> Lista de cotejo con criterios específico
-------------------	--	---	---	--	--

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Vocabulario Técnico:** Conjunto de palabras y expresiones específicas utilizadas en un área de formación técnica.
2. **Mural de Publicidad:** Presentación visual que promueve un producto o servicio, utilizando vocabulario y expresiones técnicas.



3. **Folleto Informativo:** Documento impreso que proporciona información sobre un tema específico de manera clara y concisa.
4. **Resumen Detallado:** Compilación de los puntos más importantes de un material consultado, enfatizando vocabulario y estructuras gramaticales específicas.
5. **Wh Questions:** Preguntas que comienzan con palabras como quién (who), qué (what), cuándo (when), dónde (where), por qué (why), cómo (how).
6. **Presente Simple:** Tiempo verbal que se utiliza para expresar acciones habituales o hechos generales.
7. **Presente Progresivo:** Tiempo verbal que indica acciones que están ocurriendo en el momento actual.
8. **Pasado Simple:** Tiempo verbal que se utiliza para describir acciones completadas en el pasado.
9. **Pasado Progresivo:** Tiempo verbal que se usa para expresar acciones que estaban en curso en un momento específico del pasado.
10. **Modales:** Verbos auxiliares como can/could que se utilizan para expresar habilidad, permiso o solicitud.
11. **Diario de Viaje:** Registro escrito de experiencias y actividades realizadas durante un viaje.
12. **Manual Técnico:** Documento que explica un procedimiento paso a paso, utilizando lenguaje claro y técnico.
13. **Debate Técnico:** Discusión estructurada entre grupos sobre un tema relacionado con el área técnica, utilizando vocabulario específico y argumentos.

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. **Murphy, R. (2019). *English Grammar in Use*. Cambridge University Press.**
  - Un recurso fundamental para aprender y practicar las estructuras gramaticales, como el imperativo y las formas condicionales. Ideal para fortalecer el conocimiento gramatical de los aprendices.
2. **Gairns, R., & Redman, S. (2011). *Oxford Word Skills: Intermediate*. Oxford University Press.**
  - Ofrece ejercicios y vocabulario específico que se adapta al contexto ocupacional, ayudando a los aprendices a expandir su léxico profesional.
3. **Cotton, D., Falvey, D., & Kent, S. (2015). *Market Leader: Intermediate Business English Course Book*. Pearson.**
  - Esta obra proporciona ejemplos prácticos de inglés en un entorno empresarial, y es muy útil para las actividades relacionadas con la creación de marcas, presentaciones y ruedas de negocio.
4. **Riley, D. (2008). *Vocational English Series*. Oxford University Press.**
  - Una serie especializada en inglés ocupacional que aborda diferentes campos profesionales, ofreciendo vocabulario y expresiones específicas para cada área.
5. **Sweeney, S. (2004). *Communicating in Business: A Short Course for Business English Students*. Cambridge University Press.**



- Este libro se enfoca en habilidades de comunicación en contextos laborales y empresariales, y es un excelente complemento para desarrollar la fluidez y confianza de los aprendices en situaciones de negocios.

## Webgrafía

### Webgrafía

1. **Merriam-Webster Visual Dictionary Online:**

- <https://www.visualdictionaryonline.com>
- Una herramienta visual que ayuda a los aprendices a asociar vocabulario técnico con imágenes, lo que facilita la comprensión y memorización de términos específicos.

2. **Linguee:**

- <https://www.linguee.com>
- Un diccionario bilingüe y motor de búsqueda de traducciones que es útil para encontrar el significado y uso correcto de términos técnicos y expresiones idiomáticas en inglés ocupacional.

3. **Biblioteca Virtual del SENA:**

- <https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html>
- Plataforma que ofrece acceso a una amplia variedad de recursos, bases de datos, revistas y libros digitales especializados en distintas áreas de formación. Es una herramienta fundamental para la consulta de material técnico y de formación bilingüe.

4. **EngVid:**

- <https://www.engvid.com/>
- Plataforma que ofrece videos educativos gratuitos sobre diversos temas gramaticales, vocabulario técnico, y habilidades de comunicación, siendo un complemento efectivo para la comprensión y aplicación de estructuras gramaticales en el contexto técnico.
- 

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	HAILEEN GONZALEZ HERRERA.	Instructor	Centro Industria Petroquímica	2026





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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					