



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Denominación del Programa de Formación: Mantenimiento eléctrico y control eléctrico de automotores.
2. Código del Programa de Formación: 838200
3. Nombre del Proyecto Formativo: Ejecucion de simuladores electrico y electronicos
4. Fase del Proyecto: Planeación
5. Actividad de Proyecto Formativo: Ejecutar el proceso de mantenimiento y/o reparacion de motores fuera de borda utilizando recursos según Protocolos de la empresa, y fabricante.
6. 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.
7. Resultados de Aprendizaje:
 - a. Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales
 - b. Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico.
8. Duración de la Guía de Aprendizaje: **64 horas**

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido a la Guía de Aprendizaje. A lo largo de este trimestre, desarrollarás la competencia de interactuar en lengua inglesa de manera oral y escrita en situaciones reales que podrás enfrentar en tu día a día profesional. En un mundo globalizado, el manejo del inglés te abrirá puertas a nuevas oportunidades, facilitando tu interacción con colegas y clientes internacionales, así como mejorando tu desempeño en entornos laborales multiculturales.



Durante este proceso de aprendizaje, realizarás una serie de actividades que te ayudarán a relacionar tus conocimientos previos con los nuevos conceptos adquiridos, permitiéndote construir una base sólida en el uso del inglés en un contexto laboral. Además, contarás con actividades que promueven el aprendizaje colaborativo, permitiéndote trabajar en equipo y compartir experiencias con tus compañeros.

En esta ocasión aprenderemos a intercambiar información relacionada con su rutina personal y laboral y de terceros. Expresar gustos, preferencias, aficiones, hobbies y hábitos especificando la frecuencia con que las realiza.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

1.1 Descripción de la actividad: Exploring my English skills: En esta actividad, reflexionarás sobre tus experiencias previas con el idioma inglés. Para ello, realizaremos un breve ejercicio que les permitirá seguir desarrollando sus habilidades en esta lengua y revisar algunos escenarios donde el inglés podría ser necesario o beneficioso.

Mira el siguiente video de YouTube el cual describe la importancia del inglés tanto en nuestra vida cotidiana, como laboral. <https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=kCG5Bb9PfjY&t=32s>

Una vez visto, responda las siguientes preguntas:

- 1. ¿Qué ejemplos del video te parecieron más relevantes para tu vida laboral futura?***
- 2. ¿Cómo crees que aprender inglés puede influir en tus oportunidades de empleo?***
- 3. ¿Qué habilidades en inglés crees que son más importantes en tu campo laboral?***
- 4. ¿Cómo puedes aplicar lo que aprendiste el trimestre pasado en esas situaciones?***



Con el fin de compartir su opinión con el resto de la clase, forme grupos de 4 personas y discuta cada pregunta con sus compañeros con el fin de revisar puestas en común. El instructor pedirá a cada grupo compartir las ideas principales de su discusión con la clase con el fin de revisar cómo el video les ayudó a comprender mejor la importancia del inglés en su futuro profesional.

Ambiente requerido: Aula de clases.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Torbellino de ideas (brainstorming), discusión en grupo, autoevaluación y reflexión individual.

Materiales de formación: Cuaderno de apuntes, fichas de reflexión, acceso a internet.

Material de apoyo: Video de Youtube

<https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=kCG5Bb9PfjY&t=32s>

Duración de la actividad: 3 horas.

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

1.1 Descripción de la actividad: What do they mean? And what is that?: En esta actividad, enparejara los significados de las siguientes frases y oraciones en inglés y español. Así como identificará los verbos principales y adverbios de frecuencia.

You sometimes watch too much TV	Ella siempre llama a su mamá al mediodía.
She always calls her mom at noon.	A veces ves demasiada televisión.
She seldom lends money.	Suele ser una persona amable.
She is usually a kind person.	Ella rara vez presta dinero.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Área de Desarrollo Cognitiva: Adquirir el lenguaje y vocabulario necesario para participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales



A partir del proceso de aprendizaje hay unas sub actividades de aprendizaje que deben realizar para consolidar los nuevos conceptos adquiridos

3.1.4 Etapa de acción interpretativa.

Actividad exploratoria.

Explora las siguientes páginas webs

Explore las siguientes páginas web

<https://learningenglish.voanews.com/a/lets-learn-english-lesson-8-are-you-busy/3253185.html>

<https://learningenglish.voanews.com/a/lets-learn-english-lesson-13-happy-birthday-william-shakespeare/3312239.html>

<https://learningenglish.voanews.com/a/lets-learn-english-lesson-18-she-always-does-that/3357748.html>

<https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Transversales/OVA/Bilinguismo/Level-1/EDW1-CF2/AA2.html>

Recursos Educativos Digitales

Material AA2

Actividad de comparación

Utilice el traductor de Google y compare el texto del diálogo en español e inglés y compare su significado.

Actividad de análisis

Identifique de los diálogos anteriores 3 palabras y expresiones idiomáticas que desconozca.

Actividad descriptiva

Llene la lista de vocabulario con las 3 palabras que desconozca, de los videos 8,13,18 de la VOA.

3.1.5 Etapa Argumentativa

Actividad explicativa

Lea a sus compañeros la lista de vocabulario de los videos 8,13,18 de la VOA en símbolos fonéticos.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:



Actividad de conversación.

Actividad de aprendizaje : " This or that?"

Descripción de la actividad:

Con el fin de practicar tu pronunciación inglesa, se hará una actividad bastante entretenida en la que deberás elegir entre diferentes situaciones qué prefieres hacer y por qué.

Para ello, el instructor dividirá la clase en dos grupos organizados en dos filas. Una vez ordenados, se presentarán diversas situaciones laborales con la ayuda de tarjetas visuales con imágenes y texto (ej: "Work at night or during the day"). El aprendiz deberá elegir en 30 segundos si permanece en la fila o se mueve a la otra según la situación que prefiera. Una vez todos hayan escogido su preferencia, cada uno tendrá 1 minuto para justificar su elección en inglés.

Ejemplos de situaciones a presentar:

- Work at night or during the day
- Work at home or at the office
- Get up early or go to bed late
- Wear casual clothes or a uniform
- Have more vacation days or more salary
- Work with a team or alone



Al final, cada aprendiz tendrá la oportunidad de crear su propia situación laboral (escrita en tarjetas de papel) y proponerla al grupo. Así, sus compañeros podrán elegir y justificar nuevamente su decisión

Ejemplos: *"work with music or in silence", "have lunch at home or at work", etc.*

Why do you.....? Because, I like.....

Ambiente requerido: Ambiente de formación con acceso a recursos multimedia.

Estrategias o técnicas didácticas activas: aprendizaje colaborativo, discusión guiada.

Materiales de formación: Tarjetas visuales con imágenes y texto que representen diferentes situaciones laborales, cronómetro, tarjetas de papel.

Material de apoyo: presentación PPT, tablero

Duración de la actividad: 4 horas.

Actividad lectora

Actividad de aprendizaje: " A Day in the Life of an Industrial Technician"

Descripción de la actividad:

Para el desarrollo de esta actividad, el instructor te proporcionará una lectura breve en inglés relacionada con la vida profesional de un técnico de tu área ocupacional. A partir de ella, se asignarán una serie de preguntas de comprensión que te ayudarán a identificar el vocabulario clave y las estructuras gramaticales necesaria para describir rutinas, hábitos y acciones en progreso.

A Day in the Life of an Industrial Technician in Cartagena

Read the following text and answer the questions

In Cartagena, Colombia, Carlos is an industrial technician who plays an important role in manufacturing. He arrives at the factory by 7 AM, checks his emails, and reviews the daily production



schedule. During the day, he conducts maintenance on machinery, inspecting and repairing equipment to ensure everything runs smoothly. "Preventive maintenance is key to avoiding breakdowns," he notes.

Carlos collaborates with engineers to discuss production improvements and participates in team meetings to analyze productivity. "Right now, I am working on a project to reduce waste," he explains.

In the afternoon, he trains new employees on equipment operation and safety protocols. By 5 PM, Carlos finishes his tasks, ensuring that all machines are ready for the next day. He enjoys his job because it allows him to contribute to the growth of Cartagena's industrial sector.

A. Read the sentences below and complete using present simple or present continuous with the verbs in parenthesis.

1. Carlos (arrive) _____ at the factory by 7 AM every day.
2. Right now, he (check) _____ his emails.
3. He usually (conduct) _____ maintenance on machinery.
4. Today, he (work) _____ on a project to reduce waste.
5. In the afternoons, he often (train) _____ new employees.

B. Answer the questions based on the reading

1. What time does Carlos arrive at the factory?
2. What is Carlos doing right now?
3. What does Carlos usually do throughout the day?
4. What project is Carlos currently working on?
5. How does Carlos feel about sharing knowledge?

C. Write 2 sentences about your day. What do you usually do before class? What are you doing now? Use present simple and present continuous in your answers.



Al final, subraya las palabras desconocidas y realiza una lista con el vocabulario nuevo aprendido y su significado en español.

Ambiente requerido: Ambiente de formación con acceso a recursos tecnológicos

Estrategias o técnicas didácticas activas: comprensión lectora, trabajo autónomo

Materiales de formación: texto sobre la vida profesional de un técnico industrial, preguntas de comprensión lectora y gramática

Material de apoyo: tablero o proyector para presentar el texto y ejercicios, diccionario.

Evidencias de aprendizaje: respuestas completas y coherentes a las preguntas de comprensión.

Instrumentos de evaluación: rúbrica

Duración de la actividad: 6 horas

Actividad de escritura

Actividad de aprendizaje: " Work essentials"

Descripción de la actividad: En parejas, realice un folleto en un octavo de cartulina ilustrando los elementos más esenciales dentro de su lugar de trabajo. Mencione los **5 elementos de seguridad**, **5 herramientas** y **5 máquinas** que usted utiliza con mayor frecuencia. Para ello, tome fotos del objeto y luego complete el cada recuadro con las imágenes correspondientes de cada categoría. Escriba su nombre en español y en inglés.

Opcion: Puede dibujar el elemento o bien imprimir las imágenes de internet para crear el folleto.

Safety Elements	Tools	Machines



4. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico.

4.1 Actividades de reflexión inicial:

En muchas ocasiones de su vida como aprendiz y profesional de campo de formación usted debe dar respuesta de manera rápida o improvisada sobre lo que esta haciendo en el momento o en que etapa de un proceso productivo usted se encuentra.

¿Cual es el tiempo verbal usado para expresar su rutina diaria? De un ejemplo en ingles.

¿Puede expresarse las actividades que esta realizando en un momento en particular de igual forma que las actividades que son rutinarias?

4.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: What do they mean? And what is that?: En esta actividad, emparejara los significados de las siguientes frases y oraciones en ingles y español. Asi como identificara los verbos auxiliares y principales en ellas.

Working	Yo estoy hablando muy alto
Is working	Esta escribiendo



Is the TV in working condition?	Ella esta escribiendo una carta a su jefe.
Writing	En funcionamiento
Am writing	Conversación/ habla
She is writing a letter to her boss	<i>¿El televisor está funcionando?</i>
Speaking	Esta trabajando
Is speaking	Caligrafía
I am speaking so loud	Esta hablando

4.3 Actividades de apropiación:

4.3.1 Etapa de acción interpretativa.

Área de Desarrollo Cognitiva: Adquirir el lenguaje y vocabulario necesarios para comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico.

A partir del proceso de aprendizaje hay unas sub actividades de aprendizaje que debes realizar para consolidar los nuevos conceptos adquiridos.

Actividad exploratoria.

Explore las siguientes páginas web

<https://learningenglish.voanews.com/a/lets-learn-english-lesson-7-what-are-you-doing/3240468.html>

<https://learningenglish.voanews.com/a/lets-learn-english-lesson-14-how-about-this/3323771.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=go4B7RPW8a4>

Recursos Educativos Digitales

<https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Transversales/OVA/Bilinguismo/Leve I-1/EDW1-CF4/englishDotWorks-L1-AA4.html>



Actividad de comparación

Utilice el traductor de Google y compare el texto del dialogo en español e inglés y compare su significado.

Actividad de análisis

Identifique de los diálogos anteriores 2 palabras y expresiones idiomáticas que desconozca.

Actividad descriptiva

Llene la lista de vocabulario con la 2 palabra que desconozca,

4.3.2 Etapa Argumentativa

Actividad explicativa

Lea a sus compañeros la lista de vocabulario de los videos 7 y 14 de la VOA en símbolos fonéticos.

4.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad de conversación 2

Actividad de aprendizaje : “Let’s go shopping”

Descripción de la actividad: Los aprendices practicarán cómo preguntar y expresar preferencias sobre artículos en un contexto laboral, utilizando expresiones relacionadas con las compras. Para ello, participarán en una actividad de rol donde simularán ser vendedores y clientes de una tienda típica de su sector ocupacional.

Para su realización, arme grupos de 4, donde 1 será el vendedor, 2 los compradores y 1 el manager o gerente de la tienda. Cada grupo diseñará su "tienda" ya sea de forma física o digital en la cual muestre los diferentes artículos que ofrece, así como sus precios.

Los clientes caminarán por la "tienda," con una lista de compras haciendo preguntas a los vendedores sobre si los tienen disponibles o no. Así mismo, los gerentes estarán presentes para autorizar descuentos u órdenes especiales.

Haga uso de las siguientes expresiones para llevar a cabo su conversación:



Asking	Expressing preferences	Buying	Saying thanks and bye
How much is this? (¿Cuánto cuesta esto?)	I prefer this one. (Prefiero este.)	I would like to buy this. (Me gustaría comprar esto.)	Thank you for your help! (¡Gracias por tu ayuda!)
Do you have this in another color? (¿Tienes esto en otro color?)	I like this color. (Me gusta este color.)	Can I pay with a credit card? (¿Puedo pagar con tarjeta de crédito?)	Have a great day! (¡Que tengas un gran día!)
What sizes do you have? (¿Qué tamaños tienes?)	This size fits me well. (Este tamaño me queda bien.)	Do you accept cash? (¿Aceptan efectivo?)	See you next time! (¡Hasta la próxima!)
Can you tell me about the features of this product? (¿Puedes decirme sobre las características de este producto?)	I don't like this option. (No me gusta esta opción.)	I'll take two, please. (Me llevaré dos, por favor.)	
Can I get a discount on this? (puede darme un descuento en este	Can you recommend something similar? (¿Puedes recomendarme algo similar?)	Can I have a receipt, please? (¿Puedo tener un recibo, por favor?)	



producto)			
-----------	--	--	--



Ejemplos de diálogos:

Scenario 1: Office Supply Store	Scenario 2: Safety Equipment Store
<p>Customer: Good morning! How much is this printer?</p> <p>Salesperson: It's \$299. Do you have this in another color?</p> <p>Customer: No, black is fine. Can you tell me about the features of this product?</p> <p>Salesperson: It's a wireless printer with duplex printing and high-yield ink cartridges.</p>	<p>Customer: Hi, I'm looking for safety goggles. What sizes do you have?</p> <p>Salesperson: We have standard and oversized. Which do you prefer?</p> <p>Customer: I prefer the standard size. How much are they?</p> <p>Vendedor: They're \$25 per pair. We have a buy-two-get-one-free offer.</p> <p>Customer: Great, I'll take three pairs, please.</p>

Scenario 1: Office Supply Store	Scenario 2: Safety Equipment Store
<p>Customer: Great. I would like to buy this. Can I get a discount?</p> <p>Salesperson: Let me check with the manager. (Consults) We can offer a 10% discount.</p> <p>Customer: Perfect. Can I pay with a credit card?</p> <p>Salesperson: Certainly! Here's your receipt. Thank you for your purchase!</p> <p>Customer: Thank you for your help! Have a great day!</p> <p>Salesperson: See you next time!</p>	<p>Salesperson: Excellent choice. That'll be \$50 total with the offer.</p> <p>Customer: Perfect. Do you accept cash?</p> <p>Salesperson: Yes, we do. Here's your change and receipt.</p> <p>Customer: Thank you for your help!</p> <p>Salesperson: You're welcome! Have a great day!</p> <p>Customer: See you next time!</p>



Ambiente requerido: Ambiente de formación con suficiente espacio para que los aprendices se muevan y interactúen.

Estrategia o técnicas didácticas activas: Role -play, trabajo en grupo, aprendizaje basado en tareas.

Materiales de formación: Imágenes de productos variados, etiquetas de precios, dinero o tarjetas para simular transacciones.

Material de apoyo: Lista de frases útiles para hacer compras, ejemplos de diálogos, tablero y televisión.

Evidencias de aprendizaje: Participación en juego de rol.

Instrumentos de evaluación: Rubrica de participación, observación directa.

Duración de la actividad: 12 horas

Actividad lectora 2

Actividad de aprendizaje: "why uniforms are so important in the work place"

Descripción de la actividad: Leer el artículo electrónico why uniforms are so important in the work place, de la compañía Prudential verall supply, y realizar un mapa mental.

<https://www.prudentialuniforms.com/blog/why-uniforms-are-so-important-in-the-workplace/>

Ambiente requerido: Ambiente de formación con acceso a recursos tecnológicos

Estrategias o técnicas didácticas activas: Redacción de un resumen o esquema de lectura.

Materiales de formación: Hoja de papel, bolígrafo y texto electrónico sobre la importancia del uniforme de trabajo, preguntas de comprensión lectora y gramática

Material de apoyo: tablero o proyector para presentar el texto y ejercicios, diccionario. **Evidencias de aprendizaje:** Mapa mental.

Duración de la actividad: 1 hora



Actividad de escritura 2

Actividad de aprendizaje: “What are they doing?”

Descripción de la actividad:

En esta actividad usted deberá visualizar un video de personas describiendo las funciones de su campo ocupacional. Aquí el aprendiz deberá tomar nota de cada actividad que está realizando la persona y estructurar oraciones en presente continuo, utilizando el vocabulario técnico aprendido en clases.

Las oraciones deberán estar dirigidas a las funciones que las personas están realizando dentro de su ámbito de trabajo. En total deberán ser seis (10) oraciones. 6 positivas, 2 negativas, 2 interrogativas. Posteriormente deberá grabar un audio con la correcta pronunciación de las 10 oraciones. Ambos trabajos deberán ser incluidos en una presentación con la herramienta de su preferencia.

Al final, subraya las palabras desconocidas y realiza una lista con el vocabulario nuevo aprendido y su significado en español.

Ambiente requerido: Ambiente de formación con acceso a recursos tecnológicos

Estrategias o técnicas didácticas activas: comprensión lectora, trabajo autónomo

Materiales de formación: texto sobre la vida profesional de un técnico industrial, preguntas de comprensión lectora y gramática

Material de apoyo: tablero o proyector para presentar el texto y ejercicios, diccionario.

Evidencias de aprendizaje: respuestas completas y coherentes a las preguntas de comprensión.
Instrumentos de evaluación: rúbrica.

Duración de la actividad: 6 horas

5. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Actividad auditiva.

Actividad de aprendizaje: Audio tests

Descripción de la actividad: Realizar los test de comprensión audivita de las lecciones 7,8,13,14,18 de la VOA



Actividad de aprendizaje: Dictation

Descripción de la actividad: Realizar un dictado de 10 oraciones seleccionadas de cada video de las lecciones 7,8,13,14,18 de la VOA.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Planeación	Ejecutar el proceso de mantenimiento y/o reparación de motores fuera de borda utilizando recursos según Protocolos de la empresa, y fabricante.	<p>This or that?</p> <p>A Day in the Life of an Industrial Technician</p> <p>Work essentials</p> <p>Let's go shopping</p> <p>Why are uniforms are so important in the work place</p> <p>What are they doing?</p>	<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <p>- Actividad de Reading and listening. Test de las lecciones 7,8,13,14,18 de VOA.</p> <p>-Dictado de lecciones 7,8,13,14,18 de VOA</p> <p>-A day in the life of industrial technician.</p> <p>Why are uniforms so important in the work place</p> <p>Evidencias de Desempeño:</p> <p>-Actividad de speaking</p> <p>Lectura del listado de palabras de los videos de VOA.- This or that</p>	<p>•Comprende textos simples, escritos en inglés, teniendo en cuenta expresiones y funciones del lenguaje en tiempo presente simple y continuo.</p> <p>•Pregunta por artículos de su entorno laboral (precios, tallas, tamaños, colores, características de productos) expresando gustos y preferencias empleando funciones comunicativas dentro de un contexto de compras.</p>	<p>Técnica: Evaluación escrita.</p> <p>Instrumento: Test de selección múltiple.</p> <p>Técnica: Observación directa</p> <p>Instrumento: Lista de Chequeo de pronunciación.</p> <p>Técnica: Valoración del producto.</p> <p>Instrumento: Rubrica de evaluación.</p>



			<p>Let's go shopping</p> <p>Evidencias de Producto:</p> <p>-Actividad writing.</p> <p>Work essentials.</p> <p>Withe about your day.</p>		
--	--	--	--	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Palabra	Fonética	Categorías	Significado
Machine	məˈʃɪn	Countable noun	Maquina
Near	/nɪr/	Preposition	cerca de
river	rɪvə	Countable noun	Rio
large	/lɑːdʒ/	Adjective	Grande
most	/moʊst/	Adjective	Mas
all	/ɔl/	Adjective	Todo
spend	spend/	Verb	Gastar
delicious	/dɪˈlɪʃəs/	Adjective	Delicioso
Cash	kæʃ/	Uncountable noun	Efectivo
afternoon	/ˌɑːftəˈnuːn/	Uncountable noun	Tarde
dozen	/ˈdɒzən/	Adjective	Docena
easy	/iːzi/	Adjective	Fácil
go	/ɡoʊ/	Verb	Ir
full	/fʊl/	Adjective	Lleno
buy	/baɪ/	Verb	Comprar
much	/mʌtʃ/	Adjective	Mucho
Okay	o'kɑ'	Adjective	Bien
outdoor	/aʊtˌdɔːr/	Adverb	Fuera
old	/oʊld/	Adjective	Viejo
best	/best/	Adverb	Mejor
fast	/fæst/	Adjective	Rápido



good	/gʊd/	Adjective	Bueno
fun	/fʌn/	Adjective	Divertido
busy	/ˈbɪzi/	Adjective	ocupado
take	/teɪk/	Verb	agarrar
early	/ˈɜːli/	Adverb	temprano
sports	spôrts	Countable noun	deportes
fans	/fæn/	Countable noun	fanatico
boat	/bəʊt/	Countable noun	bote
know	/noʊ/	Verb	saber
great	/ɡreɪt/	Adjective	genial
player	/ˈpleɪə/	Countable noun	jugador
really	/ˈriəli/	Adverb	realmente
late	/leɪt/	Adjective	tarde
come	/kʌm/	Verb	venir
sold	/soʊld/	Adjective	vendido
sometimes	/ˈsʌmtaɪmz/	Adverb	a veces
learn	/lɜːn/	Verb	aprender
ride	/raɪd/	Verb	manejar
traffic	/ˈtræfɪk/	Uncountable noun	tráfico

Commands (Comandos): Instrucciones o indicaciones que se dan para realizar una acción. En un entorno laboral, los comandos son instrucciones simples que suelen usarse para indicar tareas, acciones o advertencias. Ejemplo: *Turn off the machine* (Apaga la máquina).

Customer Service (Servicio al cliente): Proceso de asistir y orientar a los clientes en la compra de productos o servicios. En inglés, esto implica un vocabulario específico relacionado con las interacciones laborales. Ejemplo: *How can I help you?* (¿Cómo puedo ayudarle?).

Frequent (Frecuente): Algo que ocurre con regularidad. En este contexto, se refiere a acciones o eventos que se repiten de manera habitual. Ejemplo: *I frequently go to meetings* (Frecuentemente voy a reuniones).

Health and Safety Regulations (Normas de salud y seguridad): Reglas y prácticas que garantizan la seguridad y bienestar de los empleados en un entorno laboral. Ejemplo: *You must wear a helmet for safety* (Debes usar un casco por seguridad).



Instructions (Instrucciones): Conjunto de directrices o indicaciones que se deben seguir para realizar una tarea. Ejemplo: *Please follow the safety instructions* (Por favor, siga las instrucciones de seguridad).

Job Duties (Responsabilidades laborales): Tareas o funciones específicas que una persona realiza como parte de su trabajo. Ejemplo: *My job duties include managing the office and organizing events* (Mis responsabilidades laborales incluyen gestionar la oficina y organizar eventos).

Likes and Dislikes (Gustos y disgustos): Expresiones que indican lo que a alguien le agrada o no le agrada. Se usan comúnmente para describir preferencias personales. Ejemplo: *I like pizza, but I dislike sushi* (Me gusta la pizza, pero no me gusta el sushi).



Polite Expressions (Expresiones de cortesía): Frases que se utilizan para mostrar respeto o amabilidad al comunicarse. Ejemplos comunes incluyen: *please* (por favor), *thank you* (gracias), *excuse me* (disculpe).

Preferences (Preferencias): Gustos personales o inclinaciones hacia algo específico. En este contexto, se refiere a la capacidad de expresar preferencias usando expresiones como *I like*, *I prefer*, o *I enjoy*. Ejemplo: *I prefer tea to coffee* (Prefiero el té al café).

Present Continuous (Presente Continuo): Tiempo verbal utilizado para describir acciones que están ocurriendo en el momento de hablar o eventos temporales. Se forma con el verbo "to be" y el verbo principal en su forma "-ing". Ejemplo: *I am working on a project right now* (Estoy trabajando en un proyecto ahora mismo).

Present Simple (Presente Simple): Tiempo verbal utilizado para describir acciones habituales, hechos o verdades generales. Se forma usando la base del verbo para todas las personas, excepto en tercera persona singular, donde se agrega "-s" o "-es". Ejemplo: *She works in an office* (Ella trabaja en una oficina).

Presentations (Presentaciones): Formato de comunicación, generalmente oral, en el que una persona comparte información sobre un tema determinado. Las presentaciones pueden ser individuales o grupales, y en este contexto, se desarrollan con la ayuda de recursos tecnológicos. Ejemplo: *The presentation is about safety measures at work* (La presentación trata sobre medidas de seguridad en el trabajo).

Project (Proyecto): Un esfuerzo planificado con el objetivo de alcanzar un resultado específico, generalmente dentro de un marco temporal definido. Ejemplo: "Our project focused on reducing waste in the office."

Question Words (Palabras interrogativas): Son las palabras usadas para hacer preguntas en inglés. Entre las más comunes están *what* (qué), *where* (dónde), *when* (cuándo), *why* (por qué), *who* (quién), *how* (cómo). Ejemplo: *Where do you work?* (¿Dónde trabajas?).

Routine (Rutina): Conjunto de actividades que se repiten de manera regular, ya sea en la vida personal o laboral. En el contexto de este curso, se refiere a la descripción de las actividades diarias o habituales,



utilizando el presente simple en inglés. Ejemplo: *I wake up at 7 a.m. every day* (Me despierto a las 7 a.m. todos los días).

Schedule (Horario): Plan de actividades o tareas asignadas a diferentes momentos del día. Ejemplo: *I have a busy schedule today* (Tengo un horario muy ocupado hoy).

Shopping (Compras): Proceso de adquirir productos o servicios a cambio de dinero. En este contexto, se refiere a las situaciones en las que el aprendiz tendrá que interactuar en inglés para comprar o vender productos. Ejemplo: *How much does this cost?* (¿Cuánto cuesta esto?).

Teamwork (Trabajo en equipo): Colaboración entre varios individuos para lograr un objetivo común. En el entorno laboral, esta habilidad es fundamental para el éxito de los proyectos. Ejemplo: *Teamwork is essential in our company* (El trabajo en equipo es esencial en nuestra empresa).

Technical Vocabulary (Vocabulario técnico): Conjunto de palabras y términos específicos de un campo laboral o profesional. En este curso, se trabajará con vocabulario relacionado con el entorno laboral, productos, y servicios. Ejemplo: *Safety equipment* (Equipos de seguridad), *price* (precio), *size* (tamaño).

Timeline (Línea de Tiempo): Una representación gráfica que muestra la secuencia cronológica de eventos en orden. Ejemplo: "We created a timeline of our major project milestones."

Work Shift (Turno de trabajo): Período durante el cual un trabajador realiza sus tareas laborales. Las preguntas sobre el horario de trabajo, o los turnos, son comunes en entornos laborales. Ejemplo: *What time is your work shift?* (¿A qué hora es tu turno de trabajo?).

Workplace (Lugar de trabajo): Entorno donde una persona desempeña sus actividades laborales. En inglés, este término es utilizado para referirse al espacio físico o el contexto de trabajo de una persona. Ejemplo: *I have a meeting at the workplace today* (Tengo una reunión en el lugar de trabajo hoy).



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. Learn English | British Council. (n.d.). <https://www.britishcouncil.org/english>
2. English Grammar in Use 5th Edition | Cambridge University Press España. (n.d.). Cambridge.es. <https://www.cambridge.es/catalogo/gramatica-vocabulario-y-pronunciacion/gramatica/english-grammar-in-use5>
3. Lopes, S. (2018). Celce-Murcia ed - Teaching English as a Second or Foreign Language.pdf. www.academia.edu.
https://www.academia.edu/36244291/Celce_Murcia_ed_Teaching_English_as_a_Second_or_Foreign_Language_pdf
4. Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (CEFR). (2023, October 27). Common European Framework of Reference for Languages (CEFR). <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/>
5. Widdowson, H. (1973). Applied linguistic approach to discourse analysis. <http://hdl.handle.net/1842/17734>

7.CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	LUZ ELIANA CARRIAZO	INSTRUCTORA	BILINGÜISMO – Centro para la Industria Petroquímica	SEPTIEMBRE 21, 2024

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



	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	ORLANDO PINEDO CRUZ	INSTRUCTOR	Centro para la industria Petroquímica	02/2025	Actualizar los datos de la ficha en cuestión y colocar los videos de las Voz de la América para hacer la apropiación del conocimiento