



## PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

### FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto: **análisis**
- 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:
  - **Comprender información básica, oral y escrita, en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes.**
  - **Describir de forma oral y escrita, en inglés básico, personas, situaciones y lugares de acuerdo con su contexto laboral y personal inmediato.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje: **64 horas**

#### 2. PRESENTACIÓN

Estimado (a) aprendiz. Le damos una cordial bienvenida a esta guía diseñada especialmente para desarrollar sus habilidades comunicativas en lengua extranjera, la cual le permitirá explorar, aprender y aplicar el inglés de manera que enriquezca su formación técnica y amplíe sus horizontes profesionales en este entorno globalizado. Esta guía ha sido cuidadosamente elaborada para ofrecerles un primer acercamiento significativo al idioma, enfocándose en aspectos prácticos y relevantes para su campo.

Les animamos a abordar esta guía con curiosidad y motivación. Recuerden que el aprendizaje de un nuevo idioma es un proceso gradual, y cada paso que den en esta dirección los acercará más a sus



metas profesionales. Esto en gran medida dependerá de su dedicación, del valor que le dé a la consecución de sus objetivos a través del trabajo autónomo, colaborativo y el libre ejercicio de pensamiento como técnicas para el desarrollo satisfactorio de la formación profesional integral que el SENA ofrece.

### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

#### 3.1 Actividades de reflexión inicial:

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

**A: Why English?:** la siguiente actividad tiene como propósito generar conciencia sobre la importancia del aprendizaje del inglés para su formación profesional y fomentar el intercambio de ideas y opiniones entre sus compañeros.

El inglés se ha convertido en el idioma predominante en el ámbito técnico. En base a esta afirmación, lea y responda a los siguientes interrogantes en una hoja de papel de forma individual:

- 1. ¿Cómo creen que el conocimiento del inglés puede beneficiar su carrera en el área técnica?***
- 2. ¿Qué desafíos podrían enfrentar al trabajar en un entorno donde el inglés es necesario?***
- 3. ¿Cómo podrían superar esos desafíos y aprovechar las oportunidades que ofrece el inglés?***

Una vez todos hayan finalizado sus respuestas, en grupos de 4-5 personas, comparta sus ideas, explicando sus puntos de vista y experiencias personales.

Posteriormente, el instructor escribirá en el tablero las siguientes preguntas, las cuales servirán como punto adicional de reflexión para expresar lo que piensa con sus demás compañeros:

- 4. ¿Qué aspectos del aprendizaje del inglés encuentran más desafiantes y cómo creen que podrían abordarlos?***
- 5. ¿Qué oportunidades creen que se abrirán para ellos al mejorar su nivel de inglés?***

Al finalizar, un representante de cada grupo deberá compartir con el resto de la clase un resumen de las principales ideas y opiniones discutidas en su grupo.



**Ambiente requerido:** ambiente de formación

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** reflexión individual, trabajo en grupo, discusión guiada

**Materiales de formación:** hojas de papel o cuadernos, marcadores o bolígrafos, tablero y/o televisor

**Material de apoyo:** ejemplos o casos reales facilitados por el instructor (videos, anécdotas, etc.).

Guía de preguntas facilitadas por el instructor

**Duración de la actividad:** 3 horas.

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

**Descripción de la actividad:**

**A: Getting to know you:** a través de esta actividad, los aprendices podrán conocer un poco más de la vida de cada uno de sus compañeros a través de un juego dirigido por su instructor. Así mismo, tendrán la oportunidad de revisar sus conocimientos previos en inglés junto al reconocimiento de vocabulario de su sector ocupacional.

El instructor dirigirá este juego interactivo dando frases en inglés relacionadas con la vida profesional y el entorno técnico. Aquellos aprendices que se sientan indentificados, deberán levantarse si la afirmación aplica a ellos y quedarse sentados si no es así.

A continuación se presentan ejemplos de frases en inglés que el instructor puede utilizar:

- ***"Stand up if you have used a computer for your work."***  
(Levántese si ha utilizado una computadora para su trabajo.)
- ***"Stand up if you have worked with machines."***  
(Levántese si ha trabajado con máquinas.)
- ***"Stand up if you have used tools."***  
(Levántese si ha utilizado herramientas.)
- ***"Stand up if you are interested in learning about new technologies."***  
(Levántese si está interesado en aprender sobre nuevas tecnologías.)



- ***"Stand up if you want to improve your technical English."***

*(Levántese si quiere mejorar su inglés técnico.)*

Después de cada afirmación, los aprendices que se levanten podrán hablar un poco de su experiencias utilizando frases simples como *"I use computers"* o *"I like new technology"* con la ayuda de su instructor.

Finalmente, los aprendices discutirán brevemente lo que han aprendido sobre sus compañeros y sobre el vocabulario técnico en inglés así como qué nuevas palabras o frases encontraron útiles y su significado en español.

**Ambiente requerido:** Ambiente de formación

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Interacción, refuerzo de vocabulario, reflexión y discusión

**Materiales de formación:** Lista de afirmaciones de carácter técnico; tarjetas o flashcards de vocabulario

**Material de apoyo:** tablero, televisor, diapositivas

**Duración de la actividad:** 3 horas

### **3.3 Actividades de apropiación:**

**Descripción de la actividad:**

**A: Roll The Dice:** en esta actividad el aprendiz buscará el vocabulario técnico (Corresponde al vocabulario exclusivo de su área de formación) y realizará un folleto en donde se relacione la imagen con su nombre correspondiente en inglés. El aprendiz deberá escoger una palabra del folleto (Vocabulario técnico), tirar el dado y realizar lo que corresponda según indicaciones basadas en el tiro.

1. *Define the word (Define la palabra)*
2. *Use it in a sentence with there is / there are (Úsala en una oración con there is / There are)*



3. *Act it out*
4. *Describe it. Use adjectives for describing objects. (Descríbela, utiliza adjetivos descriptivos)*
5. *Translate the word*
6. *Use it in a sentence with prepositions of place (Úsala en una oración utilizando preposiciones de lugar)*

El aprendiz en su turno correspondiente debe practicar la pronunciación y escritura de las palabras del folleto.

**Ambiente requerido:** ambiente de formación

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** aprendizaje basado en proyectos; trabajo colaborativo

**Materiales de formación:** dado (físico o digital); plantilla para folleto; lápices y marcadores; imágenes

**Material de apoyo:** diccionario, lista de vocabulario

**Evidencias de aprendizaje:** folleto con imágenes y descripciones correctas del vocabulario de herramientas en inglés

**Instrumentos de evaluación:** lista de chequeo y observación

**Duración de la actividad:** 8 horas

**B: My working tools:** los aprendices, organizados en grupos de 3 o 4 personas, realizarán una presentación oral sobre las herramientas y equipos más comunes que usan en su lugar de trabajo (1 por cada integrante). Esta actividad evalúa su habilidad para describir objetos en inglés. Cada grupo presentará sus herramientas o equipos de su lugar de trabajo, describiendo en inglés su nombre, forma, color y ubicación. Los integrantes deberán traer imágenes (físicas o digitales) de cada herramienta o equipo elegido. Si no tienen imágenes, pueden dibujar una representación simple en el tablero con marcador.

Cada integrante debe preparar una breve descripción en inglés de la herramienta o equipo, usando las siguientes frases claves:



- “This is a (tool/equipment).” ... (Esto es un/una...)
- “It is (color/shape).” ... (Es...)
- “It is used for (function).” ... (Se usa para...)
- “It is located (place).” ... (Está ubicado....)
  
- “These are (tool/equipment).” ... (Estas son unas/unos...)
- “They are (color/shape).” ... (Son...)
- “They’re used for (function).” ... (Se usan para...)
- “They’re located (place).” ... (Están ubicados....)

**Ejemplo:** *“This is a wrench. It is metallic and has a silver color. It is used to tighten bolts. It is in the toolbox.”*

Después de cada presentación, los otros aprendices podrán hacer una pregunta sobre la herramienta presentada con el fin de facilitar la interacción entre todos en inglés. Las preguntas pueden ser simples, como:

**“How do you use this tool?”** → ¿Cómo usas esta herramienta?

**“Where can I find it?”** → ¿Dónde puedo encontrarla?

**Ambiente requerido:** Ambiente de formación

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Trabajo en grupo, uso de imágenes y material visual, práctica controlada, reflexión y feedback

**Materiales de formación:** imágenes de herramientas o equipos, tarjetas con frases de apoyo

**Material de apoyo:** televisor, tablero, marcadores, Internet

**Evidencias de aprendizaje:** presentación oral; colaboración en grupo; uso correcto del vocabulario y estructuras vistas en formación.

**Instrumentos de evaluación:** observación; lista de chequeo

**Duración de la actividad:** 8 horas



**C. Learning about my workplace:** con el fin de conocer más sobre su lugar de trabajo y evaluar su habilidad de comprensión y producción escritura, en parejas, lea el texto otorgado por su instructor. Preste atención a las descripciones del lugar de trabajo, los objetos, las personas, y su ubicación. Luego, responda a las preguntas y complete las oraciones para verificar su comprensión.

***Reading comprehension exercise***

***A student is describing his workplace. Read the text carefully and answer the questions:***

*"This is my office. It is small, but it is very organized. The computer is on my desk. My chair is behind the desk. There is a printer next to the desk. The office is clean and bright. My coworker, Sarah, is next to the printer. She is responsible for answering calls. Her desk is bigger than mine. Our boss is in the office too. His name is Mr. Williams. He is very kind and professional. The filing cabinet is between his desk and mine. There are some folders inside the cabinet."*

***A. Answer the following questions::***

- 1. Where is the computer?*
- 2. Who is next to the printer?*
- 3. What is between Mr. Williams' desk and the student's desk?*
- 4. Is the office big or small?*
- 5. What is Sarah's responsibility?*

***B. Read the sentences and choose the correct option:***

- 1. The office \_\_\_\_ (is/are) clean and bright.*
- 2. Mr. Williams is \_\_\_\_ (his/her/their) boss.*
- 3. The computer is \_\_\_\_ (on/in/under) the desk.*
- 4. \_\_\_\_ (This/These) is my chair.*
- 5. Sarah's desk is bigger than \_\_\_\_ (mine/his/their).*



**C. Choose the correct demonstrative ("this", "that", "these", "those") to describe each situation:**

1. \_\_\_\_\_ is my desk. (The desk is near you).
2. \_\_\_\_\_ are the filing cabinets. (The cabinets are far from you).
3. \_\_\_\_\_ is our boss's desk. (The desk is at a medium distance).
4. \_\_\_\_\_ are my documents. (The documents are right in front of you).

**D. According to the text, where are the following objects?**

1. The printer is \_\_\_\_\_ the desk. (next to / under)
2. The chair is \_\_\_\_\_ the desk. (in front of / behind)
3. The folders are \_\_\_\_\_ the cabinet. (on / inside)
4. The filing cabinet is \_\_\_\_\_ my desk and Mr. Williams' desk. (between / in front of)

**E. Write 3 sentences describing the place where you study or work using the verb to be, possessives and prepositions of place.**

*Ejemplo: My computer is on the table. This is my chair. The printer is next to the computer.*

**Ambiente requerido:** ambiente con Acceso a computadoras o dispositivos móviles (si es posible) para facilitar el uso de diccionarios en línea y herramientas de apoyo digital.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** aprendizaje cooperativo, lectura guiada

**Materiales de formación:** hoja con el texto de lectura y ejercicios de comprensión.

**Material de apoyo:** tablero, televisor, marcadores, mesas, sillas

**Evidencias de aprendizaje:** respuestas correctas en los ejercicios de comprensión lectora

**Instrumentos de evaluación:** observación directa

**Duración de la actividad:** 8 horas



### 3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

#### Descripción de la actividad:

- A. **Professional and personal profiles:** En esta actividad, los aprendices crearán y presentarán su perfil personal y profesional en inglés, donde se incluya información como nombre, edad, nacionalidad, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia. Por parejas, se les brindará una plantillas de perfil en blanco que deberán completar con la información obtenida por parte de su compañero. En base a ello, haga preguntas para recopilar la información necesaria y así mismo, responda para tomar nota de los diferentes datos.

|                    |  |
|--------------------|--|
| Name               |  |
| Age                |  |
| Nationaly          |  |
| Marital status     |  |
| Occupation         |  |
| Responsabilities   |  |
| Phone number       |  |
| Place of residence |  |

Durante la conversación, deberán intercambiar información sobre lo siguiente:

- *Introducción Personal: Nombre, edad, nacionalidad.*
- *Información Familiar: Miembros de la familia, estado civil.*
- *Detalles Profesionales: Ocupación, rol, responsabilidades.*
- *Información de Contacto: Correo electrónico, teléfono.*
- *Lugar de Residencia: Ciudad y país.*



Una vez haya obtenido toda la información por parte de su compañero, presentala oralmente en el orden establecido por la plantilla.

**Ambiente requerido:** ambiente con Acceso a computadoras o dispositivos móviles (si es posible) para facilitar el uso de diccionarios en línea y herramientas de apoyo digital.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** aprendizaje cooperativo, role-playing, práctica guiada.

**Materiales de formación:** plantillas de perfil, ejemplos de perfiles

**Material de apoyo:** lista de frases y preguntas, diccionario

**Evidencias de aprendizaje:** Perfiles completos, claridad en la presentación, participación activa.

**Instrumentos de evaluación:** Rúbrica, registro de observación.

**Duración de la actividad:** 12 horas

B. **My coworkers and me:** en grupo de 5 aprendices, deberán simular que son compañeros de trabajo laborando actualmente en una empresa de su campo ocupacional. Diseñe una pancarta o cartel (físico o digital) presentando su empresa y su personal de trabajo. Incluya los siguientes elementos:

- Nombre de la empresa
- Misión
- Visión
- Personal de trabajo ( foto del trabajador, rol u ocupación, función, destrezas)

Los grupos presentarán oralmente a su empresa asegurándose de implementar los temas vistos en formación, tales como el presente simple y adjetivos para describir su cargo y todas sus destrezas.

**Ambiente requerido:** ambiente de formación

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** trabajo en equipo, presentación oral

**Materiales de formación:** ejemplos reales de presentaciones de empresas,



**Material de apoyo:** plantillas para creación de pancarta, guías de adjetivos y expresiones comunes para describir destrezas laborales.

**Evidencias de aprendizaje:** pancarta o cartel que presente la empresa, misión, visión y personal.

**Instrumentos de evaluación:** rúbrica de evaluación

**Duración de la actividad:** 12 horas

C. **Classroom inventory:** en grupos de 3 o 4, los aprendices realizarán un inventario de los elementos en su entorno de aprendizaje.

Por grupos, observarán el ambiente de aprendizaje y harán una lista de los objetos y personas que encuentre allí. Deberán clasificar cada elemento como contable o incontable y registrar la cantidad utilizando cuantificadores adecuados . Por ejemplo: "There are a lot of books on the shelf" or "There isn't much paper on the desk").

Finalmente, deberá registrar la información en el formato de tabla proporcionado por su instructor para la creación de su inventario en Microsoft Excell o la herramienta de su elección. En esta tabla deberá digitar:

- Lista de los elementos observados.
- Clasificación de los sustantivos como contables o incontables.
- Cantidad
- Ubicación

Los aprendices presentarán su inventario a la clase, mencionando al menos un objeto contable e incontable, describiendo su cantidad con cuantificadores y su ubicación utilizando preposiciones.

**Ambiente requerido:** ambiente con Acceso a computadoras o dispositivos móviles (si es posible) para facilitar el uso de diccionarios en línea y herramientas de apoyo digital.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** observación, trabajo individual y en grupo, práctica guiada



**Materiales de formación:** Hojas de trabajo con tablas para listar y cuantificar elementos

**Material de apoyo:** diccionario, pizarra, marcadores

**Evidencias de aprendizaje:** Listas de inventario completas, uso preciso de cuantificadores y preposiciones, presentaciones claras

**Instrumentos de evaluación:** Rúbrica, lista de chequeo, observación.

**Duración de la actividad:** 8 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                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Análisis                    |                                  | <b>Actividades de reflexión inicial</b>                                                                  | Folleto con imágenes y descripciones correctas del vocabulario de herramientas en inglés<br><br>Presentaciones orales sobre herramientas y materiales de trabajo | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto.</li> <li>•Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía.</li> <li>•Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas.</li> <li>•Determina la posesión usando adjetivos</li> </ul> |                                                                                                |
|                             |                                  | Why English?                                                                                             |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Observación</b><br><br><br><b>Lista de chequeo</b><br><br><br><b>Rubricas de evaluación</b> |
|                             |                                  | <b>Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje</b> |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
|                             |                                  | Getting to know you                                                                                      |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
|                             |                                  | <b>Actividades de apropiación</b>                                                                        |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>Roll The Dice</p> <p>My working tools</p> <p>Learning about my workplace</p> <p><b>Actividades de Transferencia el Conocimiento</b></p> <p>Professional and personal profiles</p> <p>My coworkers</p> <p>Classroom inventory</p> | <p>Role play oral sobre perfiles personales y ocupacionales en inglés.</p> <p>Listas de inventario completas</p> | <p>poseivos y posesivo sajón.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral.</li> <li>••Expresa la existencia de objetos con "there is/there are" aplicando las reglas del presente simple.</li> <li>•Describe personas, objetos y lugares de acuerdo con sus características físicas.</li> <li>•Ubica personas y objetos teniendo en cuenta las preposiciones de lugar en forma oral y escrita.</li> </ul> |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Adjectives:** adjectives are words that describe or modify nouns by providing more detail about them. They can describe qualities, quantities, or states of the noun they modify. For example, in the sentence "The tall building is old," "tall" and "old" are adjectives that describe the noun "building."
- **Countable nouns:** Countable nouns are nouns that can be counted individually, having both singular and plural forms. Examples include "book" (singular) and "books" (plural).
- **Genitive case:** The genitive case is a grammatical case used to show possession or relationship. In English, it is often indicated by adding an apostrophe and "s" (e.g., "John's book") or using "of" (e.g., "the cover of the book").
- **Goodbyes:** "Goodbyes" are expressions used to take leave or end a conversation. Common phrases include "Goodbye," "See you later," and "Take care."
- **Greetings:** "Greetings" are expressions used to acknowledge someone's presence or to start a conversation. Common greetings include "Hello," "Hi," and "How are you?"
- **Jobs:** "Jobs" refer to specific tasks or roles performed in exchange for payment or as part of one's profession. Examples include "teacher," "engineer," and "nurse."
- **Possessive adjectives:** Possessive adjectives are used to indicate ownership and are placed before a noun. Examples include "my," "your," "his," and "her."
- **Possessive pronouns:** Possessive pronouns are used to replace nouns and indicate ownership. Examples include "mine," "yours," "hers," and "ours."
- **Prepositions of place:** Prepositions of place describe the location of something in relation to other objects or places. Common examples include "in," "on," "under," and "next to."
- **Present simple:** The present simple tense is used to describe habitual actions, general truths, and states. It is formed using the base form of the verb (e.g., "I work," "She works").
- **Quantifiers:** Quantifiers are words used to express the amount or quantity of something. Examples include "some," "any," "much," and "many."



- **the alphabet:** The alphabet is a set of letters or symbols used to represent the basic sounds of a language. In English, the alphabet consists of 26 letters from A to Z.
- **There be:** "There is" and "there are" are used to indicate the existence or presence of something. "There is" is used for singular and uncountable nouns, while "there are" is used for plural nouns.
- **Uncountable nouns:** Uncountable nouns refer to things that cannot be counted individually and do not have a plural form. Examples include "**information**," "**water**," and "**furniture**."
- **Verb to be:** The verb "to be" is an irregular verb used to describe states, identities, and locations. In the present simple tense, it has forms "am," "is," and "are."

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. **British Council. (n.d.).** *Learn English: Grammar*. Retrieved September 15, 2024, from <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar>
2. **Cambridge English. (n.d.).** *Grammar and Vocabulary*. Retrieved September 15, 2024, from <https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/exams/grammar-and-vocabulary/>
3. **Duolingo. (n.d.).** *English Course*. Retrieved September 15, 2024, from <https://www.duolingo.com/course/en/es/Learn-English>
4. **EnglishClub. (n.d.).** *English Grammar*. Retrieved September 15, 2024, from <https://www.englishclub.com/grammar/>
5. **ESL Gold. (n.d.).** *English Grammar and Vocabulary*. Retrieved September 15, 2024, from <https://www.eslgold.com/grammar/>
6. **FluentU. (n.d.).** *English Grammar Rules and Resources*. Retrieved September 15, 2024, from <https://www.fluentu.com/blog/english/learn-english-grammar/>
7. **Khan Academy. (n.d.).** *Grammar*. Retrieved September 15, 2024, from <https://www.khanacademy.org/humanities/grammar>
8. **Merriam-Webster. (n.d.).** *Learner's Dictionary*. Retrieved September 15, 2024, from <https://www.learnersdictionary.com/>
9. Murphy, R. (2019). *English grammar in use*. Cambridge University Press.



## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

|            | Nombre              | Cargo      | Dependencia              | Fecha               |
|------------|---------------------|------------|--------------------------|---------------------|
| Autor (es) | Luz Eliana Carriazo | Instructor | Bilinguismo-<br>SENA CIP | Septiembre 14, 2024 |

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

|            | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del<br>Cambio |
|------------|--------|-------|-------------|-------|---------------------|
| Autor (es) |        |       |             |       |                     |