



**GUÍA DE APRENDIZAJE Remedial Guide**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

Programa de Formación:	Código: Versión:			
Programas técnicos de formación asociados con la articulación con la educación media técnica en la regional Antioquia.	Grupos con ficha de formación en los programas de articulación con la educación media.			
Nombre del Proyecto: Alguno de los proyectos de cualquier programa.	Código: cualquier proyecto	Código de alguno de los proyectos del programa.		
Fase del proyecto:	La Fase del Proyecto en la que se sitúe la competencia 'Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva' y el resultado de aprendizaje de esta competencia.			
Actividad (es) del Proyecto: La actividad del Proyecto en la que se sitúe la competencia 'Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva' y el resultado de aprendizaje de esta competencia.	Actividad (es) de Aprendizaje: Actividad de Aprendizaje en la que se sitúe la competencia 'Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva' y el resultado de aprendizaje de esta competencia.	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente	<b>MATERIALES DE FORMACIÓN</b>	
			DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje:	Competencia:	Ambiente de Bilingüismo o Aula de Clase	Video Beam Pantalla Sonido Computador	Marcadores Papel Copias Diccionario
Resultados de Aprendizaje: <b>24020150101</b> - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Competencia: <b>240201501</b> - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva			

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****GUÍA DE APRENDIZAJE****SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral  
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02

Fecha: 30/09/2013

Código: F004-P006-GFPI

<p><b>24020150102</b> - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.</p> <p><b>24020150103</b> - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.</p> <p><b>24020150104</b> - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</p> <p><b>24020150105</b> - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.</p> <p><b>24020150106</b> - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica</p> <p><b>24020150107</b> - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.</p>				
Resultados de Aprendizaje:	Competencia:			
Duración de la guía ( en horas):	10			



## 2. INTRODUCCIÓN

La formación integral de los aprendices del SENA incluye el desarrollo de la competencia de una segunda lengua (inglés) como complemento a su formación, con el interés de garantizar una educación Integral y de calidad. Esta guía de aprendizaje se presenta como herramienta para dicho fin y está pensada para el apoyo de aprendices e instructores/docentes de inglés, en los procesos de formación de la competencia: *Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva*. Ésta guía de aprendizaje se concentra en el fortalecimiento de las habilidades de comprensión lectora y comunicación del idioma Inglés para temas de interés personal y técnico, el reconocimiento de vocabulario, expresiones habituales e identificación de información específica dentro de un texto.

El inglés como competencia transversal hace parte de todos los programas de formación titulada en el SENA. La presente guía de aprendizaje sirve como herramienta de trabajo y convalidación de los resultados de aprendizaje exigidos en los programas técnicos (Nivel básico A2 según en Marco Común Europeo de Referencia) y que tiene como base la competencia antes mencionada.

## 3. ESTRUCTURACION DIDACTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Actividades de Reflexión Inicial.

Antes de iniciar la lectura el aprendiz debe reflexionar sobre cómo definiría su especialidad SENA, cómo se la explicaría a alguien que no conoce el programa y qué consejos daría a los estudiantes que piensan comenzar éste estudio técnico. Luego el aprendiz debe buscar, con ayuda de un docente o instructor, con un texto en inglés corto, entre 100 y 200 palabras que defina la especialidad técnica que estudia.

El aprendiz debe digitar en el siguiente espacio el texto con los **sustantivos** (nombres) resaltados en verde, los **verbos** en amarillo y las palabras que no conozca en **negrilla** Para finalizar aprendiz tratará de comprender el texto de acuerdo con su interpretación la cual la debe hacer a partir de las palabras conocidas y la reflexión hecha para darle un el nombre en inglés a la especialidad que estudia..



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

En la segunda instancia los estudiantes deberán desarrollar el siguiente cuadro traduciendo las palabras que están en inglés al español e interpretar el significado de cada color de acuerdo a las partes de lenguaje (verbos, sustantivos, pronombres, adjetivos, adverbios, preposiciones y conjunciones).

the:	at:	my:	into:	look:
be:	but:	make:	just:	first:
and:	we:	about:	see:	Also:
of:	his:	know:	him:	new:
a:	from:	will:	your:	because:
in:	not:	up:	come:	day:
to:	by:	one:	could:	use:
have:	she:	time:	now:	man:
it:	or:	there:	than:	find:
I:	as:	year:	like:	here:
that:	what:	so:	other:	thing:
for:	go:	think:	how:	give:
you:	their:	when:	then:	many:
he:	can:	which:	its:	well:
with:	who:	them:	our:	only:
on:	get:	some:	two:	those:
do:	if:	me:	more:	tell:
say:	would:	people:	these:	very:
this:	her:	take:	want:	even:
they:	all:	out:	way:	Back:
<b>Red: Rojo</b>				
<b>Orange: Naranja</b>		<b>Yellow: Amarillo</b>		<b>Green: Verde</b>
<b>Cyan: cian</b>		<b>Blue: Azul</b>		<b>Magenta: magenta</b>



**3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).**

Definir la especialidad que estudia en la media técnica con por lo menos 100 palabras en español:

Expresar en inglés lo que escribió en el cuadro anterior :

**3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.**

Describir un proceso o equipo técnico relacionado en por lo menos 100 palabras en español:

Expresar en inglés lo escrito en el cuadro anterior:



Explicar cómo este estudio técnico está relacionado con su proyecto personal de vida (100 palabras):

Expresar en inglés lo escrito en el cuadro anterior:

### 3.5 Actividades de evaluación.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<b>Evidencias de Conocimiento :</b>	<p><b>About me:</b> Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse y responder preguntas personales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple.</li></ul> <p><b>My Day:</b> Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describing day to day activities,</li></ul>	<p><b>Técnica: Pregunta</b> <b>Instrumento: Cuestionario</b></p> <p><b>Técnica: Observación</b> <b>Instrumento: Lista de Chequeo</b></p> <p><b>Técnica: Observación</b> <b>Instrumento: Lista de Chequeo</b></p> <p><b>Técnicas didácticas activas</b></p>



	<p><b>Supermarket and Clothes Shopping:</b> Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Supermercado, conocimiento de nombres de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- This/That/These/Those, Singular/Plural, There Is/There Are, comparative and superlative adjectives.</li></ul> <p><b>Places:</b> Vocabulario y habilidades comunicativas para trasladarse, visitar ciudades, solicitar información, desenvolverse en una ciudad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progressive.</li></ul> <p><b>Food and restaurant:</b> Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- WH Questions, when, where, why, how, present simple vs. Present Progressive.</li></ul> <p><b>Permission and request. Talking about ability:</b> Pedir permisos y autorizaciones, capacidad de hacer algo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modals for ability: can/can't, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nouns.</li></ul> <p><b>Travel and transportation:</b> Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Past simple, Past of To Be, Past Simple vs. Past Progressive.</li></ul>	<p><b>Exposiciones</b></p> <p><b>Lluvia de Ideas</b></p> <p><b>Panel de Discusión</b></p> <p><b>Método de Preguntas</b></p> <p><b>Simulación y Juego</b></p> <p><b>Juego de Roles</b></p> <p><b>Demostraciones</b></p> <p><b>Talleres</b></p> <p><b>Entrevistas</b></p> <p><b>Foros</b></p> <p><b>Debates</b></p>
--	--	---



**Evidencias de  
Desempeño:**

Reconocer palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente relativas a sí mismo y a su entorno.

Reconocer vocabulario técnico básico.

Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.

Utilizar expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.

Escribir postales cortas y sencillas y anuncios cortos.

Llenar formularios o registros con datos personales.

Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

Leer textos breves y sencillos en inglés general y técnico.

Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.



Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves,

Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.

Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico.

Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.

Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma

Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.

Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.

Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.

Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.

Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.

**Evidencias de Producto:**



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral  
**GUÍA DE APRENDIZAJE**

Versión: 02

Fecha: 24/01/2014

Código: F004-P006-  
GFPI

**4. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACIÓN (Horas)	Materiales de formación devolutivos: (Equipos/Herramientas)		Materiales de formación (consumibles)		Talento Humano (Instructores)		AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
		Descripción	Cantidad	Descripción	Cantidad	Especialidad	Cantidad	ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
La actividad del Proyecto en la que se sitúa la competencia 'Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva' y el resultado de aprendizaje de esta competencia.	10 horas	Video Beam Pantalla Sonido Computador	Uno para todos Una para todos Uno para todos Uno por aprendiz	Marcadores Papel Copias Diccionario	Lo necesario para cada uno	Instructores técnicos Instructores de Bilingüismo Docentes de inglés  <b>Requisitos Académicos</b> <b>Inglés:</b> Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.  Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.	Lo necesario para cada uno	Ambiente de Bilingüismo o Aula de Clase



## 5. GLOSARIO DE TERMINOS

**ADJECTIVE:** An **adjective** modifies a *noun*. It describes the quality, state or action that a *noun* refers to.

- i) Adjectives can come before *nouns*: a new car
- ii) Adjectives can come after *verbs* such as be, become, seem, look, etc.: that car looks fast
- iii) They can be modified by *adverbs*: a very expensive car
- iv) They can be used as *complements* to a *noun*: the extras make the car expensive.

**NOUN:** A *noun* is a word used to refer to people, animals, objects, substances, states, events and feelings. Nouns can be a subject or an object of a verb, can be modified by an adjective and can take an article or determiner. Nouns may be divided into two basic groups: **Countable Nouns** have plural forms and **Uncountable Nouns** do not.

**VERB:** word referencing an action, it is usually uttered in the context of a sentence or complete idea and it is the center of meaning given that it always has a relative subject and a complement, In English there are several types of verbs according to their meaning, conjugation and mode.

**PRONOUN:** A generic word that replaces given names and usually serves as the subject of a sentence or a linking word between clauses.

**ADVERB:** word that modifies nouns, adjectives or other adverbs in sentences or phrases.

**PREPOSITION:** A word that designates a position in time, space or movement.

**PRESENT SIMPLE:** i/ Actions that are repeated or habitual. ii/ States. iii/ Statements that are always true.

**PAST SIMPLE:** The **Past Simple** tense, also called the Simple Past, is used for past actions that happened either at a specific time, which can either be given by a time phrase (*yesterday, last year, etc.*) or understood from the context. Regular Verbs add -ed to the base form, or -d if the verbs ends with -e. Irregular verbs can change in many different ways. The verb form is the same for all persons.

**REGULAR VERB:** A regular verb is one that follows the pattern of taking **-ed** for the past simple and past participle (or **-d** if the verb ends in **-e**; smoke smoked).

**IRREGULAR VERB:** An **irregular verb** is one that does not take the **-ed** ending for the Past Simple and Past Participle forms. Some irregular verbs do not change; *put put put*, while others change completely; *buy bought bought*, etc.

**PAST CONTINUOUS:** It is used for actions and states that were unfinished at a certain time in the past or to stress the duration of something. The **formation is:** Past Simple of TO BE + ING



## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

[www.duoligo.com](http://www.duoligo.com)

[www.languageguide.com](http://www.languageguide.com)

[http://www.oddcast.com/home/demos/tts/tts\\_example.php](http://www.oddcast.com/home/demos/tts/tts_example.php)

<http://www.wordreference.com/>

<http://www.pumarosa.com/>

<http://www.youtube.com/user/VirtualEnglishStudio/videos?view=1&flow=grid>

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADA POR)

**Equipo PAEM MEN – SENA2**  
**Instructores Programa Articulación con la Educación Media transversal Bilingüismo**  
**Regional Antioquia – SENA**  
**Diciembre 2013**