



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Análisis y Desarrollo de Software
- Código del Programa de Formación: 228118
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍA ORIENTADA A SERVICIOS
- Fase del Proyecto (si aplica):Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES Y DE CALIDAD
- 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):80 HORAS

2. PRESENTACIÓN

- Bienvenidos a esta guía de inglés diseñada para fortalecer tus habilidades comunicativas en contextos personales, académicos y laborales. A través de actividades prácticas, mejorarás tu comprensión y expresión oral y escrita usando tiempos verbales, vocabulario técnico y estructuras útiles. Cada actividad incluye un tema claro y una evidencia práctica, como diálogos, descripciones, presentaciones o reportes. Te invitamos a participar activamente para desarrollar tu confianza y competencia en el uso del inglés en situaciones reales. ¡Comencemos!



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Las actividades de aprendizaje son los temas y tópicos que se aprenderán en el idioma inglés en todas sus áreas, Writing, Grammar, Speaking, Reading and Listening, aquí encontraremos la explicación y links virtuales para práctica.

3.1. Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: La actividad de reflexión inicial tiene como objetivo conocer los aprendices, sus puntos de vista del idioma y generar conciencia de la importancia de una lengua extranjera en el mundo laboral.

Ambiente requerido: Ambiente disponible de acuerdo al planeador de ambientes de la coordinación académica.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura socialización y preguntas aleatorias sobre la reflexión de cada aprendiz.

Materiales de formación

Material de apoyo: Tv y presentación Power Point

Duración de la actividad: 30 minutos.

Historia:

- Carlos es un joven desarrollador de software en Colombia. A pesar de ser talentoso programando, notaba que perdía oportunidades laborales internacionales porque no dominaba el inglés. Un día, decidió mejorar su nivel. Empezó a leer documentación técnica en inglés, ver tutoriales y participar en foros como Stack Overflow. Poco a poco, ganó confianza y logró un trabajo remoto para una empresa en Canadá. Ahora, escribe código, asiste a reuniones y documenta sus proyectos, todo en inglés. Gracias al idioma, su mundo profesional se amplió.

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

- ¿Qué papel juega el inglés en el desarrollo de software hoy en día?
- ¿Qué obstáculos enfrentas al usar el inglés en tu área profesional?
- ¿Cómo puede el dominio del inglés ampliar tus oportunidades laborales?
- ¿Qué actividades haces (o podrías hacer) para mejorar tu inglés técnico?



- ¿Qué parte de la historia de Carlos te pareció más relevante para tu situación?
- ¿Qué piensas del cambio que hizo Carlos en su vida?
- ¿Alguna vez perdiste una oportunidad por no saber inglés?
- ¿Cómo crees que el inglés puede ayudarte en tu futuro?
- ¿Qué estás dispuesto/a a hacer para mejorar tu nivel de inglés?

3.3. Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: En esta actividad se realizarán preguntas sencillas en inglés para que los aprendices trabajen en grupo para responderlas con sus conocimientos previos.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo en grupo

Duración de la actividad: 30 minutos.

Parte 1: Lluvia de ideas – “¿Qué sabes de inglés?”

1. El docente escribe en el centro de la pizarra la palabra “Inglés”.
2. Los estudiantes, en voz alta o escribiendo en papelitos, dicen o escriben palabras/frases que ya conocen (ej. *Hello, Thank you, My name is...*).
3. Se agrupan las palabras por categorías: saludos, números, colores, verbos, etc

3.4. Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Las actividades de transferencia de conocimiento que inician a partir de este momento en la guía representan los temas en inglés de acuerdo a los conocimientos de proceso y conceptos del diseño curricular del SENA, todos de la mano con el Marco Común de Referencia Europea para las Lenguas. Cada actividad contiene su explicación y links de actividades virtuales de apoyo.

Ambiente requerido: Ambiente disponible de acuerdo al planeador de ambientes de la Coordinación Académica.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Talleres impresos, actividades grupales, exposiciones, simulaciones role and Play, juegos didácticos, ejercicios mediante el uso de las TIC entre otros.

Material de apoyo: Presentación en Power Point, Genially, plataformas virtuales como Liveworksheet, wordwall, Educaplay, Flippity entre otras

Evidencias de aprendizaje: 4 Evidencias de aprendizaje divididas durante el desarrollo de la presente guía, cada evidencia se desarrolla de forma oral, escrita y auditiva.

Instrumentos de evaluación: Instrumento de Evaluación tipo Cuestionario



3.4.1 Actividad de Aprendizaje 1. Establecer las diferencias entre el presente simple y el presente continuo en textos sencillos para mejorar la comprensión de situaciones cotidianas.

- Tema: **Greetings and Farewells**
- Evidencia: **Role-play en parejas donde los estudiantes se saludan y despiden en diferentes contextos.**

**GREETINGS
(saludos)**

- 1: Hello
- 2: Hi
- 3: How are you?
- 4: How are you doing?
- 5: Good morning
- 6: Good afternoon
- 7: Good evening

**FAREWELLS
(despedidas)**

- 1: Good-bye (Bye-bye)
- 2: See you later / around
- 3: See you tomorrow
- 4: Take it easy
- 5: Have a nice day
- 6: Good night
- 7: So long

Clidy

3.4.2 Actividad de Aprendizaje 2. Planear un itinerario de viaje usando el presente continuo con el fin de organizar eventos o celebraciones de forma coherente.

- **Tema:** Present Simple vs. Present Continuous
Evidencia: Llenado de una tabla comparativa y escritura de oraciones en ambos tiempos.

PRESENT CONTINUOUS



PRESENT SIMPLE





3.4.3 Actividad de Aprendizaje 3. Describir habitaciones, casas o lugares de trabajo utilizando pronombres posesivos, preposiciones de lugar y vocabulario específico para expresar ubicación y características.

- **Tema:** Describing Rooms and Places
- **Evidencia:** Descripción oral y escrita de una habitación o lugar con vocabulario específico.




Chart 1

PERSONAL PRONOUNS	POSSESSIVE ADJECTIVES
I	MY
YOU	YOUR
HE	HIS
SHE	HER
IT	ITS
WE	OUR
YOU	YOUR
THEY	THEIR

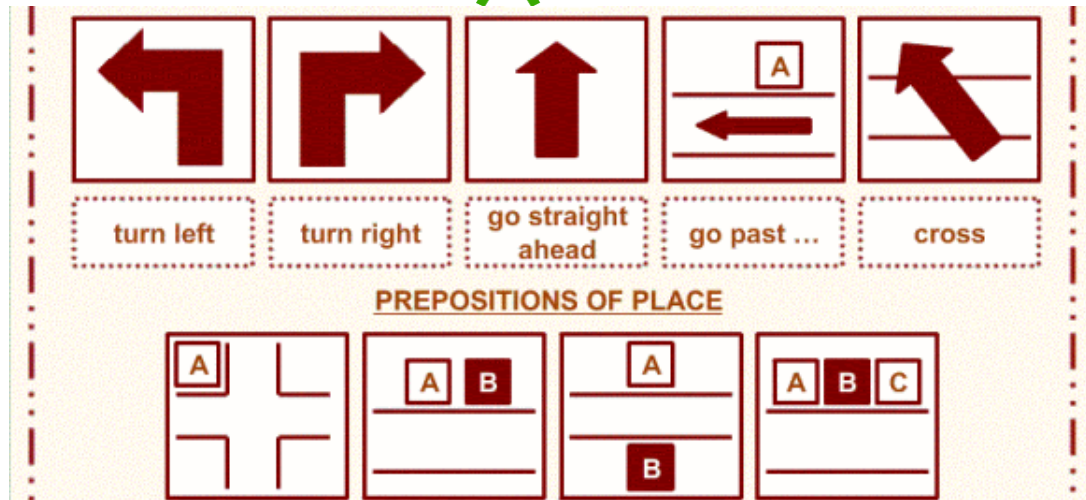
3.4.4 Actividad de Aprendizaje 4. Identificar edificaciones y lugares de interés regional, nacional e internacional para ampliar el conocimiento del entorno geográfico y cultural.

- **Tema:** Places of Interest
- **Evidencia:** Presentación oral o visual de un lugar de interés con detalles relevantes.



3.4.5 Actividad de Aprendizaje 5. Suministrar información clara sobre la ubicación y las formas de llegar a un lugar determinado usando estructuras de dirección en inglés.

- **Tema:** Giving Directions
- **Evidencia:** Mapa con instrucciones escritas para llegar a un lugar.



3.4.6 Actividad de Aprendizaje 6. Establecer similitudes y diferencias entre personas, lugares o cosas mediante comparativos y superlativos para desarrollar habilidades descriptivas.

- **Tema:** Comparing People and Places
- **Evidencia:** Redacción de 5 comparaciones escritas entre personas o lugares.

	Adjective	Comparative	Superlative
One syllable	strong	stronger	strongest
CVC	big	bigger	biggest
Ends in -e	large	larger	largest
Ends in -y	happy	happier	happiest
Two syllables	gentle	gentler more gentle	gentlest most gentle
3 or more syllables	expensive	more expensive	most expensive
Irregular	good	better	best

3.4.7 Actividad de Aprendizaje 7. Narrar eventos y acontecimientos pasados usando estructuras en pasado simple para relatar experiencias personales o laborales.

- **Tema:** Past Events
- **Evidencia:** Narración escrita o en audio de un evento pasado.



3.4.8 Actividad de Aprendizaje 8. Realizar una invitación formal a un evento utilizando el futuro y la expresión "would like to" para fomentar la cortesía y la planificación.

- **Tema:** Formal Invitations (Future Tense + Would like to)
- **Evidencia:** Creación escrita de una invitación formal.

WOULD LIKE (+ noun)

WOULD LIKE TO (+ verb)

I You He She It We They	would like	a cup of tea.
	would like to	drink tea.

I You He She It We They	wouldn't like	a cup of tea.
	wouldn't like to	drink tea.

Would	I	like	a cup of tea?
	you he she it we they	like to	drink tea?

Yes,		No,	
I	would.	I	wouldn't.
you			
he			
she			
it			
we they			

3.4.9 Actividad de Aprendizaje 9. Hablar de planes futuros relacionados con el trabajo y la carrera para establecer objetivos y expectativas en inglés.

- **Tema:** Future Plans
- **Evidencia:** Exposición oral de un plan profesional a 5 años.



ENGLISH
GRAMMAR

WILL vs. GOING TO

Woodward's
ENGLISH

WILL

Instant Decision
- I'm thirsty. I think I **will** buy a drink.

Offer
- That looks heavy. I **will** help you with it.

Promise
- Don't worry, I **won't** tell anyone.

Threat
- If you don't stop, I **will** tell your mother.

Refusal *won't = will not*
- She **won't** listen to anything I say.

GOING TO

Prior Plan
= The decision was made before the moment of speaking.
- They're **going to** get married next year.

Evidence / Signs
= When there are signs that something is likely to happen.
- I don't feel well. I think I am **going to** throw up.
- It's 70-0. They're **going to** win.

You can use both **Will** and **Going to** for making predictions.
- I think it **will** rain tomorrow. = - I think it is **going to** rain tomorrow.

COMPARE: Are you busy this evening?

- I haven't made any plans.
I think I **will** probably watch TV.
OR
I'm probably **going to** watch TV.

- Yes, I'm **going to** visit my parents.
Only **Going to** is possible because this is a prior plan.

Will and **going to** are both possible here. We are "predicting" what will happen because nothing is planned.

In spoken English **Going to** is often pronounced as "**gonna**".

www.grammar.cl www.woodwardenglish.com www.vocabulary.cl

3.4.10 Actividad de Aprendizaje 10. Narrar eventos empleando tiempos pasados y presente perfecto, junto con conectores, para lograr coherencia y cohesión textual.



- Tema: **Past Perfect and Connectors**
- Evidencia: **Escribir un texto narrativo con conectores adecuados**

	Present Perfect	Past Perfect	Future Perfect
PERFECT TENSES	<p>I have driven in snow many times.</p> <p>Have/has + past participle verb</p>	<p>It had already snowed before I left.</p> <p>Had + past participle verb</p>	<p>It will have snowed 6 inches by the end of the day.</p> <p>Will have + past participle verb</p>

3.4.11 Actividad de Aprendizaje 11. Expresar hechos reales y posibles en diferentes contextos para desarrollar pensamiento lógico en inglés.



- **Tema:** Real and Possible Events
- **Evidencia:** Ensayo corto sobre un problema local con soluciones posibles.

 CONDITIONALS 			
	IF Clause	Main Clause	Use
ZERO	Present Simple	Present Simple	for things that are always true, like a scientific fact
FIRST	Present Simple, Present Continuous, Present Perfect or Present Perfect Continuous	Future/ Imperative/can/ may/might/must/ should + bare inf.	for things that are likely to happen in the present or immediate future
SECOND	Past Simple or Past Continuous	would/could /might + bare infinitive	unreal-unlikely to happen in the present or future; also used to give advice
THIRD	Past Perfect or Past Perfect Continuous	would/could /might + have past participle	unreal situations in the past; either sth happened or didn't happen

3.4.12 Actividad de Aprendizaje 12. Ofrecer soluciones a situaciones relacionadas con su área ocupacional utilizando lenguaje técnico y estructuras condicionales.

- Tema: Solving Problems in Occupational Contexts
- Evidencia: Resolución escrita de un caso hipotético laboral

3.4.13 Actividad de Aprendizaje 13. Participar en llamadas telefónicas básicas (saludos, preguntas, respuestas) para mejorar la interacción oral en contextos laborales.

- Tema: Telephone Conversations
- Evidencia: Simulación de una llamada telefónica con guión

3.4.14 Actividad de Aprendizaje 14. Hacer propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía para situaciones cotidianas y laborales.

- Tema: Making and Responding to Requests
- Evidencia: Diálogo escrito con solicitudes usando verbos modales.



Grammar

MODAL VERBS

can	ability, request
could	past ability, suggestion
may	permission, future ability
might	present or future possibility
must	necessity or obligation
ought to	what's right or correct
shall	offer, suggestion
should	advice, prediction,
will	willingness, prediction
would	request, invitation

3.4.15 Actividad de Aprendizaje 15. Responder adecuadamente a propuestas y solicitudes usando fórmulas de cortesía y verbos modales apropiados.

- Tema: **Expressing Uncertainty**
- Evidencia: **Mini-debate** donde los estudiantes expresen dudas u opiniones.

Frases de cortesía en inglés



After you
Después de usted



All the best
Todo lo mejor



Are you Okay?
¿Estás bien?



Can I help you?
¿Puedo ayudarte?



Excuse me
Disculpeme



I'm sorry
Lo siento



Take care
Cuidate



Thank you
Gracias

3.4.16 Actividad de Aprendizaje 16. Expresar inseguridad o duda sobre opiniones o temas específicos utilizando estructuras modales para desarrollar pensamiento crítico.

- Tema: **Writing Reports**



- Evidencia: **Reporte laboral con introducción, desarrollo y conclusión.**


3.4.17 Actividad de Aprendizaje 17. Escribir informes o reportes laborales con una estructura clara (introducción, desarrollo y conclusión) para comunicar procesos y resultados.

- **Tema:** Giving and Following Instructions
- **Evidencia:** Video tutorial donde el estudiante da instrucciones de una tarea.



Asking for instructions

- How do you (do this)?
- How do I . . . ?
- What is the best way to . . . ?
- How do I go about it?
- What do you suggest?
- How do you suggest I proceed?
- What is the first step?



3.4.18 Actividad de Aprendizaje 18. Describir el proceso de preparación y ejecución de una actividad laboral, brindando instrucciones claras en inglés.

- **Tema:** Job Descriptions
- **Evidencia:** Presentación sobre funciones y tareas en su puesto de trabajo.

JOB DESCRIPTION



Getup Learn



Job Summary

- The job summary includes information like job title, department, division, importance of the job, job relationships, job duties and responsibilities, etc.



Skills Required

- Some skills are required for a particular job like communication, teamwork, problem-solving, initiative and enterprise, planning and organising, self-management, learning, technology knowledge etc.



Qualification

- These qualifications include: work experience, skills, specific knowledge, education level and type, professional licenses, personal qualities and attributes, languages, physical abilities etc.



3.4.19 Actividad de Aprendizaje 20. Exponer las funciones de su cargo y labores específicas en su lugar de trabajo utilizando el vocabulario adecuado del área ocupacional.

Tema: **Phonetics and Pronunciation**

Evidencia: **Lectura grabada en voz alta enfocándose en entonación y acentuación**

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
PLANEACION	CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES Y DE CALIDAD	Actividad de aprendizaje, tiempos presentes y comunicación verbal asertiva en ingles	Presenta en grupo una actividad de desempeño donde se presentan en inglés, responden preguntas de personal information, utilizan vocabulario aprendido en las actividades iniciales	DESCRIBE DE MANERA SENCILLA Y CLARA ASUNTOS, ACCIONES, EXPERIENCIAS, SENTIMIENTOS, PLANES RELACIONADOS CON TEMAS DE SU INTERÉS Y COTIDIANIDAD, SIGUIENDO UNA SECUENCIA LINEAL DE ELEMENTOS.	Instrumento de Evaluación tipo Desempeño
PLANEACION	CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES Y DE CALIDAD	Actividad de aprendizaje, tiempos presentes y comunicación verbal asertiva en ingles	Contruye oraciones afirmativas, negativas e interrogativas utilizando conceptos del present simple (to be), feelings and emotions, jobs and occupations, reconociendo vocabulario de ocupaciones, respuestas a preguntas sobre el área de	ENLAZA UNA SERIE DE ELEMENTOS BREVES, CONCRETOS Y SENCILLOS PARA CREAR UNA SECUENCIA COHESIONADA Y LINEAL.	Instrumento de Evaluación tipo Cuestionario



			aprendizaje estudiada		
--	--	--	--------------------------	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Categoría	Inglés	Español
Saludar / Cortesía	Hello / Hi	Hola
	Good morning	Buenos días
	How are you?	¿Cómo estás?
	I'm fine, thank you.	Estoy bien, gracias.
	Please / Thank you	Por favor / Gracias
	You're welcome	De nada
	Goodbye / Bye	Adiós / Chao
Verbos comunes	To be (am/is/are)	Ser / Estar
	To have	Tener
	To like	Gustar
	To live	Vivir
	To go	Ir
	To do / make	Hacer
	To want	Querer
	To speak	Hablar
	To work	Trabajar
Vocabulario básico	Name	Nombre
	Age	Edad
	Country / City	País / Ciudad
	Family / Friend	Familia / Amigo
	House / Home	Casa / Hogar
	Food / Drink	Comida / Bebida
	Numbers (1-20)	Números (1-20)
	Colors (red, blue...)	Colores (rojo, azul...)
	Days of the week	Días de la semana
	Months	Meses
Expresiones útiles	What's your name?	¿Cómo te llamas?
	My name is...	Me llamo...
	Where are you from?	¿De dónde eres?



Categoría	Inglés	Español
	I'm from...	Soy de...
	How old are you?	¿Cuántos años tienes?
	I'm ... years old	Tengo ... años
	I don't understand	No entiendo
	Can you repeat, please?	¿Puedes repetir, por favor?
	I like / I don't like	Me gusta / No me gusta
Actividades comunes	Read a text	Leer un texto
	Listen and choose	Escuchar y elegir
	Match pictures	Emparejar imágenes
	Complete the sentence	Completar la oración
	Ask and answer	Preguntar y responder
	Role play	Juego de roles
	Write a short text	Escribir un texto corto
	Introduce yourself	Presentarse

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Ingresa a la base de datos SENA. Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA. <http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en base de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para Administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	MANUEL HERNANDO MOLINA LOPEZ	INSTRUCTOR	SENA CIES OCAÑA	04/06/202

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
--	--------	-------	-------------	-------	------------------



Autor (es)					
------------	--	--	--	--	--