



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
2002 y Ratificada por Resolución No.0757 del 12 de Junio de 2009
Ratificación de la implementación de la Jornada Única por resolución
No. 0486 de 27 de febrero de 2015. DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
Montería – Córdoba

FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE		
ÁREA/ASIGNATURA: INGLES	DOCENTE: Aejaandrina Van grieken, Paola Torres, Jorge Mario Echeverry	
GRUPO(S): 6° 1,2,3,4,5	UNIDAD: 1	TIEMPO: 4
PROPÓSITO(S) DE APRENDIZAJE: Comprende instrucciones para llevar a cabo actividades cotidianas.		
PROPÓSITO(S) ESPECÍFICOS: Identificar palabras y frases relacionadas con información personal y actividades cotidianas en textos orales.		
NOMBRE DE LA UNIDAD: DEMOCRACIA Y PAZ CONVIVENCIA EN EL AULA		
TEMA(S): Greetings, Farewell and Commands		
LO QUE DEBO SABER - EXPLORACIÓN Aquí tendrás la oportunidad de saber cuáles son los conceptos que necesitas tener claros para poder desarrollar los aprendizajes que se van a tratar en esta guía.		
Los saludos y despedidas en ingles son expresiones básicas que permiten iniciar y cerrar una conversación de manera adecuada. Son esenciales para la comunicación porque muestran cortesía, respeto y ayudan a establecer relaciones sociales. En sexto grado, los estudiantes aprenderán a diferenciar entre saludos formales e informales, así como las formas más comunes de despedirse. Las ordenes en inglés(commands) son expresiones que se usan para dar instrucciones, mandatos o indicaciones.		
LO QUE ESTOY APRENDIENDO En esta parte de la guía encontrarás actividades y ejercicios que te permitirán apropiarte de los conceptos de esta primera Unidad y ponerlos en práctica.		
EJEMPLOS DE SALUDOS • Formales: (se usan en la escuela, con adultos o personas desconocidas): Hello- Hola Good morning- Buenos dias Good afternoon- Buenas tardes Good evening – buenas noches • Informales: (se usan co amigos o personas de confianza) Hi- Hola		
EJEMPLOS DE DESPEDIDAS		



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Formales**

Good bye- Adios

See you later- Nos vemos luego

See you tomorrow- hasta mañana

- **Informales**

Bye- Adios

So long- hasta pronto

EJEMPLOS COMMANDS (ORDENES)

Sit down- Sientate

Stand up- Levantate

Open your notebook-Abre tu cuaderno

Listen- escucha

¿CÓMO SÉ QUÉ APRENDÍ?

(Estas son las actividades a resolver y que enviarás a tu docente como evidencia de aprendizaje)

Mini Dialogue – Greetings & Farewells escribir en el cuaderno de Ingles (Reading)

(escribir el dialogo en el cuaderno de inglés (Reading).

Anna: ¡Hello, Tom! Good morning.

Tom: ¡Hi, Anna! Good morning. How are you?

Anna: I'm fine, thank you. And you?

Tom: I'm great! Ready for English class?

Anna: ¡Yes, I am! Let's go.

(After class...)

Tom: ¡Goodbye, Anna! See you tomorrow.

Anna: ¡Bye, Tom! Take care.

Activity: Teniendo en cuenta el dialogo anterior, Elaborar un dialogo corto en ingles utilizando el vocabulario visto (escribir en el cuaderno de Reading) y traducir al español.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

WORKSHOP – GREETINGS, FAREWELLS & COMMANDS

English – Grade 6°

Name: _____

Date: _____

1. LET’S LEARN! – VOCABULARY

GREETINGS (SALUDOS)

- Hello
- Hi
- Good morning
- Good afternoon
- Good evening
- How are you?
- Fine, and you?
- Very good

FAREWELLS (DESPEDIDAS)

- Goodbye
- See you later
- See you soon
- See you tomorrow
- Good night
- Take care

COMMANDS (ÓRDENES)

- Listen!
- Sit down!
- Stand up!
- Open your book.
- Close your book.
- Open the door.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

- Close the door.
- Look at the board.
- Be quiet!
- Jump!
- Clap!

2. MATCH – UNE CON LÍNEAS

Relaciona la frase con su categoría:

- A. Hello _____ () Command
- B. Goodbye _____ () Greeting
- C. Sit down _____ () Farewell
- D. Good morning _____ () Greeting
- E. Be quiet _____ () Command
- F. See you later _____ () Farewell

3. COMPLETE – COMPLETA LAS ÓRDENES

1. _____ your book.
2. _____ down, please.
3. _____ the door.
4. _____ at the board.
5. _____ quiet!

(Banco de palabras: Open – Sit – Close – Look – Be)

4. WRITE G OR F OR C

Escribe:

G = Greeting

F = Farewell

C = Command

1. ____ Good night
2. ____ Hello
3. ____ Jump
4. ____ Take care
5. ____ Listen
6. ____ Good afterno



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
2002 y Ratificada por Resolución No.0757 del 12 de Junio de 2009
Ratificación de la implementación de la Jornada Única por resolución
No. 0486 de 27 de febrero de 2015. DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
Montería – Córdoba

FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Envío de la actividad en la fecha estipulada
- Buena presentación (sin tachones)
- Estudiar los temas

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE

Puedes ampliar tus conocimientos o aclarar dudas en los apuntes del cuaderno de los temas vistos en clase.
Internet

ASÍ ENVÍO MIS EVIDENCIAS

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones para la realización de las actividades:

- Después de desarrollar el taller enviar en PDF (imprimir y pegar la actividad en el cuaderno **Integrate**)

“RECUERDA SOMOS CAPACES DE LO INCREÍBLE”