



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 # 1			
ÁREA/ASIGNATURA: ENGLISH		DOCENTE: Sandra Milena Martinez Soriano	
GRUPO(S): 9-1, 9-2, 9-3, 9-4		UNIDAD:	TIEMPO:
PROPÓSITO(S) DE APRENDIZAJE: Desarrollar la capacidad de describir ocupaciones y responsabilidades diarias utilizando el presente simple en contextos comunicativos reales.			
PROPÓSITO(S) ESPECÍFICOS: Identificar y clasificar vocabulario relacionado con trabajos. Formular preguntas con WH questions. Usar correctamente la estructura del presente simple. Diferenciar el uso de verbos con I/You y He/She.			
NOMBRE DE LA UNIDAD: Jobs and Daily Responsibilities			
TEMA(S): Vocabulary: Jobs and occupations / Simple Present (affirmative, negative and WH questions) /Third person singular (he/she/it)			
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.			
<i>Grammar Focus</i>			
Simple present WH questions and statements			
		I / YOU	HE / SHE
<i>What do you do?</i>	I'm student, I have part- time job too	work	works
<i>Where do you work?</i>	I work in a restaurant	take	takes
<i>Where do you go to school?</i>	I go to the University of Texas	study	studies
<i>What does Amy do?</i>	She is a dancer	teach	teaches
<i>Where does she work?</i>	She works at a dance company, she travels too	do	does
<i>How does she like it?</i>	She loves it	go	goes
		have	has
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.			
Vocabulary: Jobs a. Complete the word map with jobs from the list			



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

Accountant Cashier Chef Dancer Flight attendant Musician Pilot Receptionist Server Singer Tour guide Web designer	Office work Accountant Travel Industry Flight attendant	<i>JOBS</i>	Food service Cashier Entertainment Business Dancer
--	---	-------------	--

teacher

lawyer

waiter

musician

pilot

doctor

dentist

vet

nurse

scientist

architect

accountant

barber

cashier

baker

butcher

carpenter

plumber

mechanic

painter

farmer

firefighter

miner

footballer

detective

sailor

chef

astronaut

referee

bus driver

police officer

judge

actor

engineer

electrician

Complete these conversations with the correct form of the verbs in parentheses.

1.1 A: I _____ (have) good news! Mona _____ (have) a new job.

B: How _____ she _____ (like) it?



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

A: She _____ (love) it. The hours are great.

B: What time _____ she _____ (start)?

A: She _____ (start) at ten and _____ (finish) at four.

1.2 A: What _____ you _____ (do)?

B: I'm a teacher

A: What _____ you _____ (teach)?

B: I _____ (teach) Spanish and English.

A: Really? My sister _____ (teach) English, too.

¿CÓMO SÉ QUÉ APRENDÍ?

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

1. Complete these conversations.

1. **A:** What _____ do you _____ do _____?

B: I'm a full-time student. I study the piano.

A: And _____ do you
_____ to school?

B: I _____ to the Brooklyn School
of Music.

A: Wow! _____ do you like your
classes?

B: I _____ them a lot.

2. **A:** What _____ Tanya do?

B: She's a teacher. She _____ an
art class at a school in Denver.

A: And what about Ryan? Where
_____ he work?

B: He _____ for a big computer
company in San Francisco.

A: _____ does he do, exactly?

B: He's a web designer. He _____
fantastic websites.

3. **A:** What _____ Bruce and Ivy do?

B: They _____ at an Italian
restaurant. It's really good.

A: That's nice. _____ is Ivy's job?

B: Well, she manages the finances and
Bruce _____ in the kitchen.

4. **A:** Where _____ Ali work?

B: He _____ at the university. He
_____ a part-time job.

A: Really? What _____ he do?

B: He _____ office work.

A: How _____ he like it?

B: Not much, but he _____ some
extra money to spend!



2. Ask your partner or family member questions like these about work or school.

Take notes to use in the next exercise.

a. What do you do?



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

- b. How do you like...?
- c. Do you study another language?
- d. What's your favorite...?
- e. What does your best friend do?

Writing activity: Use your notes from exercise 2 to write a biography of your partner or family member. **Do not use your partner's name.** Use she or he instead.

Example: My partner is a chef. She works in a very nice restaurant near our school. She cooks Italian food and bakes desserts. She likes her English classes a lot. Her favorite activities are speaking and vocabulary practice. She studies another language too.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- El taller debe estar **completo y bien presentado**.
- Debe realizarse en: cuaderno, hoja blanca o impreso
- Tomar fotografías claras, legibles y en orden para la entrega

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE

Puedes ampliar tus conocimientos o aclarar dudas en los siguientes links:

<https://learnenglishteens.britishcouncil.org/grammar/a1-a2-grammar/present-simple>

<https://www.britishcouncil.co/blog/aprende-ingles/present-simple>

<https://www.talkenglish.com/video/lessondetails.aspx?ALID=4759>

ASÍ ENVÍO MIS EVIDENCIAS

El trabajo debe ser enviado al correo institucional de la siguiente Manera:

Asunto: Guía de Aprendizaje #, nombre completo del estudiante y grado (**Ejemplo: Guía # 1 Gloria Rodríguez 9-1**) Correo: smilenamartinez@iececiliadelleras.edu.co