



N° 7

Guía de trabajo del área : INGLES		Grado: 11°
Nombre del docente: JHON JAIRO SANCHEZ CUELLO email: jsanchezieelrecuerdo@gmail.com WhatsApp: 311 616 3853		
TEMAS Y/O SABER	DBA (APRENDIZAJES)	
NICE ANIMALS (VOCABULARY)	<ul style="list-style-type: none">• Explica las ideas de un texto oral o escrito acerca de temas de su interés o que le son familiares a partir de su conocimiento previo, inferencias e interpretaciones• Distingue información general y específica en textos de opinión y discusiones orales y escritos sobre temas conocidos.• Produce mensajes escritos, tales como cartas y correos electrónicos, claros y bien estructurados teniendo en cuenta el contexto en el que tienen lugar.	

EXPLICACION:

Querido estudiante, hoy estamos felices de comenzar este nuevo reto académico con un nuevo tema. Para el trabajo de esta **guía** estaremos haciendo un repaso vocabulario en inglés.

Exploración de Saberes Previos:

- ¿Qué aves conoces?
- Menciona animales poco conocidos en inglés
- ¿Has tenido un ave mascota?
- ¿Qué animales novedosos conoces?

ASESORIA: si tiene alguna duda o no entiende algo sobre esta guía, comuníquese conmigo al correo o WhatsApp dado en la parte de arriba.

1. Explicación y presentación del Tema y/o Saber

NICE ANIMALS: VOCABULARY

Con ayuda de tu diccionario, escribe sus definiciones en español.

A. FLEA= _____

B. PENGUIN = _____

C. BUDGIE = _____

D. COCKROACH = _____

E. CRAB = _____

F. MILLIPEDE = _____

G. BEETLE = _____

H. DOVE = _____












I. FROG = _____

J. SPIDER = _____

K. SWALLOW = _____

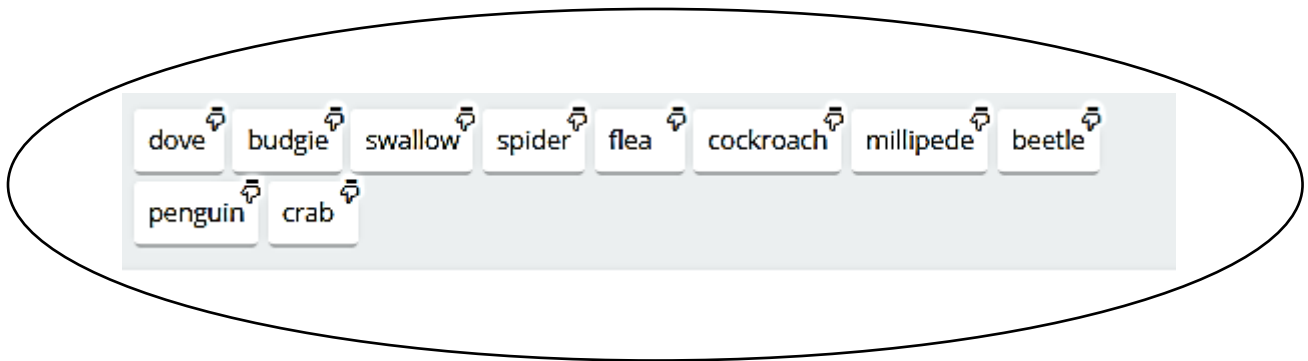
2. TALLER DE APLICACIÓN DEL SABER

- Luego de haber leído y estudiado el vocabulario anterior (NICE ANIMALS), escribe el nombre en inglés debajo de cada imagen. El cuadro debe quedar recortado, pegado en tu cuaderno de inglés. Practica la pronunciación.

 _____	 _____	 _____	 _____	 _____	 _____
 _____	 _____	 _____	 _____	 _____	

3. Actividades de afianzamiento

- Clasifica los animales de acuerdo a su tipo BIRDS (aves) o INSECTS OR ARTHROPODS (insectos o artrópodos)



BIRDS	INSECTS / ARTHROPODS

Encierra los animales que corresponden a cada pregunta.

1. Animals that have feathers

beetle
budgie
dove
penguin
swallow

2. Animals that need to live near water

crab

flea
frog
penguin

1. Animals that have more than four legs

beetle
cockroach
crab
frog
millipede

2. Animals that have wings

dove
swallow

beetle
cockroach
crab

4.ACTIVIDAD DE CIERRE

Realiza una lista de 10 animales “extraños” en inglés, adicional a los de la actividad.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “EL RECUERDO”
Resolución de Aprobación de Carácter Oficial No. 0143 de 2017 en los
niveles de Preescolar, Básica y Media Académica
DANE. 123001800064 NIT. 901048820-9

GUIA # 8

N°8

Guía de trabajo del área : INGLES		Grado: 11°
Nombre del docente: JHON JAIRO SANCHEZ CUELLO email: jsanchezieelrecuerdo@gmail.com WhatsApp: 311 616 3853		
TEMAS Y/O SABER	DBA (APRENDIZAJES)	
LISTENING SKILL: IN THE OFFICE	Identifica el propósito de textos orales y escritos de mediana longitud relacionados con temas de interés general y de su entorno académico y la comparte con otros. Explica tanto en forma oral como escrita las causas y los efectos, así como el problema y la solución de una situación. Produce mensajes escritos, tales como cartas y correos electrónicos, claros y bien estructurados teniendo en cuenta el contexto en el que tienen lugar.	

EXPLICACION:

A continuación, trabajaremos la habilidad de vocabulary a través del tema “IN THE OFFICE” de una manera clara y sencilla, sigue las instrucciones y la explicación que se muestra a continuación.

- Lea atentamente los puntos a continuación
- Lea la explicación dada.
- Atiende las indicaciones dadas en WhatsApp

ASESORIA: si tiene alguna duda o no entiende algo sobre esta guía, comuníquese con el número que aparece en la parte de arriba o al correo jsanchezieelrecuerdo@gmail.com. Estaré atento.

1. Exploración de Saberes Previos:

- ¿Qué habilidades de listening recuerdas?
- ¿Cómo debo atender un audio en inglés?

2. Explicación y presentación del Tema y/o Saber:

El objetivo principal del presente plan de trabajo es potenciar y reforzar la habilidad de listening en todos los estudiantes de grado 11° bajo la asesoría del docente JHON SANCHEZ. El plan de trabajo está diseñado para mejorar el oído en cuanto al habla inglesa en diversos temas culturales. A continuación, le regalo algunas pautas para poner en práctica antes, durante y después de cada audio. **LOS AUDIOS SE LE PASARÁN VIA WHATSAPP.**

- Read carefully before starting / Lee detenidamente antes de iniciar.
- Pronounce the word when you face fill gaps question, it is absolutely necessary / Pronuncia las palabras donde debas completar los espacios en blanco, es muy necesario que lo hagas.
- If necessary, enumerate and complete the blanks, then write the complete words / De ser necesario, enumera las palabras y complete los espacio, luego lase scribes completas.
- Listen the times you need it / Escucha las veces que lo necesites.
- Try to pronounce with the speaker to get a better pronunciation, vocabulary and fluency / Intenta de pronunciar con el locutor para mejorar pronunciacion, vocabulario y fluidez.

La guía de trabajo también la puedes descargar de la página institucional www.ieelrecuerdo.edu.co o ingresas a peguimonteria, digitas tu usuario y contraseña (tu número de documento de identidad) y das click en mensajes.

Preparation task

Match the definitions (a–f) with the vocabulary (1–6).

Vocabulary

1. to deal with
2. a printer
3. a colleague
4. IT systems
5. a department
6. management

Definition

- a. a person you work with
- b. a part of a company or organisation
- c. controlling and organising something
- d. a machine for printing documents, photos, etc.
- e. information technology systems
- f. to do something about (a particular problem or situation)

3. Taller de aplicación del Saber

Task 1

Are the sentences true or false?

- | | | |
|---|------|-------|
| 1. Jani is new in the department. | True | False |
| 2. Luciana has short, dark, hair. | True | False |
| 3. The guy on the phone is called Ian. | True | False |
| 4. Maria is responsible for the new orders. | True | False |
| 5. Yuki should write everything down. | True | False |
| 6. Sebastian works in communications. | True | False |

Task 2

Match the endings (a–f) with the beginnings (1–6) of the sentences.

Beginning

1. The first people they see
2. The woman in the purple dress
3. The man in the green shirt
4. Maria
5. Yuki
6. Sebastian

Ending

- a. is the marketing director.
- b. can get Yuki email access.
- c. will introduce herself to Sebastian later.
- d. is responsible for information technology systems.
- e. do order management.
- f. will be working with Yuki.

4. Actividades de Cierre

Con el apoyo del audio enviado al grupo de WhatsApp, debes enviar un audio (con buena pronunciación) a tu docente del transcript del mismo, debajo lo encuentras.

Transcript

Jani: Welcome to the department, Yuki. Let me show you around and tell you about your new colleagues. I'll introduce you to them all later.

Yuki: Great. Thanks. So, who are those people over there?

Jani: That's the order management team. Luciana deals with the new orders. She's the one with short, dark hair.

Yuki: In the purple dress?

Jani: Yeah, that's right. You'll probably work closely with her while you are learning about our ordering process.

Yuki: Got it, thanks. And who's that over there? The guy who's on the phone?

Jani: Oh, you mean the one by the window? In the green shirt? Ah, that's Ian. He's the marketing director. And that's Maria beside him. She's responsible for the internal IT systems.

Yuki: OK, I'll try to remember all of this. I should probably be taking notes!

Jani: Don't worry about it. For now it's just good to put some faces to names.

Yuki: OK, great – and who do I talk to about setting up my mobile phone with email access? Is that also Maria?

Jani: No, you need to talk to Sebastian who works in communications. He can help you. That's him over there, next to the printer.

Yuki: Thanks. I'll introduce myself to him later.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “EL RECUERDO”
 Resolución de Aprobación de Carácter Oficial No. 0143 de 2017 en los
 niveles de Preescolar, Básica y Media Académica
 DANE. 123001800064 NIT. 901048820-9

GUIA # 9

Nº9

Guía de trabajo del área : INGLES **Grado: 11°**

Nombre del docente: JHON JAIRO SANCHEZ CUELLO email: jsanchezieelrecuerdo@gmail.com
WhatsApp: 311 616 3853

TEMAS Y/O SABER	DBA (APRENDIZAJES)
READING A FLYER FOR A GYM	Explica las ideas de un texto oral o escrito acerca de temas de su interés o que le son familiares a partir de su conocimiento previo, inferencias e interpretaciones Distingue información general y específica en textos de opinión y discusiones orales y escritos sobre temas conocidos. Produce mensajes escritos, tales como cartas y correos electrónicos, claros y bien estructurados teniendo en cuenta el contexto en el que tienen lugar.

EXPLICACION:

A continuación, trabajaremos la habilidad de vocabulary a través del tema “air travel” de una manera clara y sencilla, sigue las instrucciones y la explicación que se muestra a continuación.

- Lea atentamente los puntos a continuación
- Lea la explicación dada.
- Atiende las indicaciones dadas en WhatsApp

ASESORIA: si tiene alguna duda o no entiende algo sobre esta guía, comuníquese con el número que aparece en la parte de arriba o al correo jsanchezieelrecuerdo@gmail.com. Estaré atento.

1. Exploración de Saberes Previos:

- ¿Qué vocabulario recuerdas en ingles sobre gimnasios?
- ¿Identificarías algunas cosas en ingles en el gym?

2. Explicación y presentación del Tema y/o Saber: Air travel

Reading text: Study skills tips / Lectura de textos: Consejos al estudiar

- No tengas miedo de cometer errores. La gente a menudo se equivoca. Los alumnos con buen lenguaje notan sus errores y aprenden de ellos.
- Hacer actividades grupales. Las personas usan el lenguaje para comunicarse con otras personas. Un bien El estudiante de idiomas siempre busca oportunidades para hablar con otros estudiantes.
- Tome notas durante cada lectura. Las notas te ayudan a recordar un nuevo idioma. Mira tus notas cuando haces tu tarea.
- Usa tu diccionario. Los buenos estudiantes de idiomas a menudo usan diccionarios para verificar el significado de palabras que no saben. También hacen sus propias listas de vocabulario.
- Piensa en el idioma que estás aprendiendo fuera del aula. Cuando compras o caminando por la calle, recuerda palabras y frases útiles. A veces cuando estás en casa, di nuevas palabras para practicar tu pronunciación.

- Practica más. Pon a prueba y mejora tus habilidades de lenguaje, lectura y comprensión auditiva con material de autoestudio.
- Imagínese hablando en el idioma. Muchos buenos estudiantes de idiomas pueden ver y se escuchan a sí mismos hablando en el idioma. Esto ayuda a su motivación.
- Disfruta el proceso. Los buenos estudiantes de idiomas se divierten con el idioma. Ver televisión
 - series o películas, escuche canciones, juegue videojuegos o lea un libro. Nunca es tarde para convertirse en un buen aprendiz de idiomas.

Preparation task

Match the definitions (a–f) with the vocabulary (1–6).

Vocabulary

1. a session
2. a gym
3. fitness
4. a training plan
5. an instructor
6. a fee

Definitions

- a. a building or club where people go to do physical exercise
- b. the state of being healthy and strong.
- c. a document that gives details about how and when you will do physical exercise
- d. a period of time for a particular activity
- e. money you pay so that you can do something such as join an organisation
- f. a person who teaches a skill or a sport

3. Taller de aplicación del Saber

Reading text: A flyer for a gym

BEST BODY FITNESS

About us

You don't want just a gym membership. You want a membership that means something. And that means you need support, expert help and a community.

Best Body Fitness isn't just a gym: it's a full-service fitness membership made for you.

Here's how it works:

STEP ONE: Your assessment

We begin with an assessment session. This is a chance for you to see what we do at **Best Body**. Our assessment plans are no-cost and no-risk. We'll also make a training plan specifically for you.

STEP TWO: Your training

When you decide to become a **Best Body** member, we show you what to do, how to do it and why you are doing it. After a few sessions with an expert private trainer you will feel comfortable working out on your own. But don't worry, we'll always be nearby if you have questions.

STEP THREE: Your membership

Membership works on a month-to-month basis. There are no sign-up fees and no cancellation fees. Start and stop whenever you want. And the best part? Our fees are the most competitive in the whole downtown area.

STEP FOUR: Your community

At **Best Body Fitness**, we see everyone as part of a big team. And when you work with a team, you can do great things. Join any of our specialised classes, led by expert instructors. Come to our nutrition classes. Participate in our regular social events. Everything is included in your fee.

Finally, we wanted to share with you some reasons why our members say that they have chosen us over any other fitness centre in the city.

It's so EASY

- Easy to start, stop, cancel or refund a membership
- Easy to access – we're open 24/7, we never close
- Easy to do exercise – we have lots of equipment, no long wait
- Easy results – our trainers and equipment give you success, fast
- Easy to find – in the centre of town, near public transport and with parking

It's WONDERFUL

- Wonderful members
- Wonderful trainers and staff
- Wonderful equipment
- Wonderful energy

COME WITH US!

Task 1

Are the sentences true or false?

	Answer	
1. The first visit to the club is free.	True	False
2. Everybody gets the same training plan.	True	False
3. At this gym, you always do exercise with an expert instructor.	True	False
4. If you stop your membership, you don't have to pay anything.	True	False
5. This gym says it's the best value for money.	True	False
6. Nutrition classes cost a little bit extra.	True	False
7. The gym is open at 4 o'clock in the morning.	True	False
8. The gym is outside of town.	True	False

Task 2

Complete the sentences with words from the box.

time	membership	over	whenever
specifically	own	led	nearby

1. The gym offers a full-service fitness
2. We'll make a training plan for you.
3. You can now work out on your
4. We'll always be to help.
5. Start and stop you want.
6. Join any of our classes, by expert instructors.
7. This is why our members have chosen us any other gym.
8. Stop, start or refund your membership any

4. Actividades de Cierre

Para afianzar y profundizar la habilidad de lectura, envía un audio con la lectura del mismo (OBLIGATORIO).