INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEDERICO SIERRA ARANGO

Resoluciones Dptales. 15814 de 30/10/2002 - 9495 de 3/12/2001
NIT: 811039779-1 DANE: 105088001750
Bello - Antioquia

INGLÉS			
PERIODO 4 / TALLER-GUÍA # 3 / GRUPOS: 8-1, 8-2, 8-3			
GRUPO	**DOCENTE**	**CÓDIGO CLASROOM**	**CORREO ELECTRÓNICO**
8-1	Luis Fernando Herrera	7ru5tyw	fernando.herrera@virtual.edu.co
8-2	Daniel Franco	3yqa6lk	daniel.franco@virtual.edu.co
8-3	Karen Préssiga	t5cndfi	karen.presiga@virtual.edu.co

Desempeños básicos de aprendizaje:

- Utiliza el futuro simple en diferentes situaciones comunicativas.

OBSERVACIONES:

- Recuerde saludar, ser respetuoso y cortés en sus comunicaciones e interacciones con los demás. En los mensajes y correos, no se olvide de saludar, utilizar un lenguaje apropiado y despedirse siempre al final de un mensaje.
- Haga entrega de sus talleres, actividades y tareas de manera puntual. No se recibirán trabajos entregados extemporáneamente (es decir, después de la fecha acordada) salvo en los casos en que exista una razón válida y comprobable.
- Los trabajos en esta asignatura buscan desarrollar el pensamiento propio. No incurra en fraude: no copie de Internet ni de sus compañeros. Hágase cargo de sus propias responsabilidades, y, por lo tanto, no tome el trabajo de otros como propio. Talleres que incurran en estas situaciones, serán anulados y calificados con la nota mínima reprobatoria.
- En la medida de lo posible, envíe su trabajo a través de un procesador de texto (Word, por ejemplo), para que sea más fácil la revisión de su trabajo. En caso de que deba hacerlo en el cuaderno o en hojas de papel y enviar las fotografías, asegúrese de que estas sean legibles: evite sombras, distorsiones o que el texto aparezca incompleto, además de otros defectos en la fotografía que impidan su apreciación.
- Lea comprensivamente las preguntas y ejercicios que se plantean, para que pueda ofrecer respuestas claras, coherentes y acordes con lo que se propone. Recuerde siempre desarrollar procesos de redacción rigurosos, que atiendan a los objetivos que se plantean en cada actividad. Revise constantemente su propia escritura, recuerde que siempre es posible corregir y mejorar nuestras ideas.

FUTURO SIMPLE EN INGLÉS

1. Utilizando el futuro simple, elabore un texto escrito breve, entre cinco y diez renglones, o entre 100 y 300 palabras, en las que hable acerca de su proyecto de vida a futuro a partir de las siguientes imágenes.

2. El siguiente texto está construido, en mayor medida, sobre oraciones en presente simple, aunque hay algunas expresadas en futuro simple. Realice las modificaciones que sean necesarias para que todo el texto se exprese en futuro simple.

A BUSY STUDENT

Tomiko is happy to be a student in New York. She is studying English at Columbia University. She plans to finish her English course in June. Then she will work on her master's degree at New York University.

Tomiko likes the many beautiful buildings in New York. In fact, she plans to become an architect. Then she can build great buildings, too.

Tomiko also likes the people in New York City. There are many different kinds of people. The speak many languages. Tomiko has made new friends from other countries.

Best of all, Tomiko loves the theaters in New York. She goes to plays almost every week. Sometimes the plays are in the theaters on Broadway. Sometimes the plays are in small theaters in other parts of the city.

Tomiko is far from her home in Japan. But she is not sad. She goes to classes every day. She visits her friends. She goes to see new places. And she attends many plays, She is very busy and happy in New York.

Tomado y adaptado de: *Reading Power*.