

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD DE PROYECTO 1

Definición de requerimientos del cliente

EVIDENCIA

AP1-AA2-EV11: Oferta laboral. Getting started as a Professional, Job Offer

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Tipo: Lista de chequeo.

Identificación del instrumento	
Programa de formación	Tecnólogo en producción de multimedia.
Código de la guía	01
Competencia a desarrollar	**240201501:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
Resultado(s) de aprendizaje	**24020150104:** Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
Criterios de evaluación	Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.
Actividad de proyecto	Definición de requerimientos del cliente.
Actividad de aprendizaje	**AA2:** Identificar las técnicas de recolección de datos teniendo en cuenta los requerimientos del cliente, normas, metodología y alcance; evidenciado en un informe escrito.
Nombre de la evidencia	AP1-AA2-EV11: Oferta laboral. Getting started as a Professional, Job Offer.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Señor(a) Aprendiz, la siguiente lista de chequeo le permitirá determinar los indicadores/factores que le evaluará el instructor(a), los cuales corresponden a lo solicitado en la evidencia.

El instructor tomará estos indicadores como referencia para evaluar en el **Centro de calificaciones,** indicando el juicio evaluativo obtenido con su respectiva retroalimentación a la evidencia que cada aprendiz entregará.

Cuerpo del instrumento				
No.	**Indicadores / factores a evaluar**	**Cumple**		**Observaciones**
		Si	**No**	
1	Redacta la oferta laboral respetando la estructura de este tipo de documentos. (Estructura presentada en el material de formación y complementario).			
2	Indica en la oferta laboral el puesto de trabajo que se ofrece. (Position title)			
3	Indica en la oferta laboral el tipo de contrato que se ofrece. (Type of employment contract)			
4	Incluye en la oferta laboral información relacionada con la forma de pago. (Payment)			

5	Indica en la oferta laboral el lugar donde se debe ejecutar el trabajo que se ofrece. (Work place location)			
6	Indica en la oferta laboral los beneficios a los que el empleado tendría derecho. (Benefits)			
7	Especifica en la oferta laboral, de manera general, las funciones que se deben realizar en el cargo que se ofrece. (Responsabilities / Tasks)			
8	Presenta la oferta laboral con un diseño (membrete) que permite identificar a la empresa que hace la propuesta laboral.			
9	Realiza un diseño que permite obtener la información requerida de forma clara y puntual.			
10	Redacta la oferta laboral por sí mismo y no fue obtenida de recursos o fuentes externas.			
11	Refleja, por medio de la redacción de la oferta laboral, buen uso de reglas gramaticales y ortográficas.			
12	Presenta la oferta laboral dentro de las fechas establecidas por el tutor.			