PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral
- **Código del Programa de Formación**: 41311582
- **Nombre del Proyecto:** Técnico en Impresión Digital
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Analizar el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación según política institucional y recursos disponibles
- **Competencia:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar**
  - Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- **Duración de la Guía de aprendizaje:** 40 horas

2. PRESENTACIÓN

La motivación en el ser humano determina el logro de los objetivos propuestos, constituye el motor que **dinamiza la acción de la conducta humana,** está en estrecha relación con la satisfacción de las necesidades básicas, que según la pirámide de Maslow son: fisiológicas, seguridad, sociales, estima y autorrealización, ésta última constituye la cima de la pirámide.

Por su parte, **la elección de la formación** entra a responder en buena medida a varios de estos niveles, en tanto, la búsqueda del desarrollo de competencias ocupacionales brinda recursos para ganar en **seguridad y estabilidad**, también aporta en lo **social**, por el vínculo que se establece con los otros, teniendo en cuenta que el aprendizaje solo se demuestra en la medida que se pone en relación con los demás; en el campo de la **estima** alcanzar la superación de los retos que ofrece el proceso formativo constituye un factor de **autorreconocimiento y reconocimiento** del entorno en el cual se encuentra la persona; todo lo anterior tributa a la **autorrealización**, a la satisfacción que ocasiona el culminar satisfactoriamente un proceso formativo.

Al observar los resultados de aprendizaje propuestos en esta guía de aprendizaje se identifican herramientas de orden contextual, procedimental, metodológico y pedagógico necesarios para hacer vínculo con el proyecto de vida de los aprendices, de manera que pueda apropiarse de información fundamental para el reconocimiento del **¿Qué se va a hacer?, ¿Por qué y para qué se va a hacer?, ¿Cómo se va a hacer?, ¿Con qué se va a hacer?, ¿Para quién se va a hacer?, ¿Dónde y cuándo se va a hacer?**; las respuestas que construya el aprendiz a estas y otras preguntas serán fundamentales para hacer realidad el propósito de la Inducción al proceso formativo y contribuir al fortalecimiento de las necesidades básicas de los participantes.

La realidad actual plantea una problemática única, nunca antes vivida por esta sociedad, en ese contexto, emergen las TI (tecnologías de la información) como recurso para superar barreras y obstáculos y, además, un puente para el encuentro y socialización de las personas, igualmente, como una oportunidad para el desarrollo de la creatividad y competencias para la resolución de problemas, para acomodarse y adaptarse a situaciones diversas de manera asertiva, en este sentido, la elección de la formación constituye un acto de compromiso con la vida y con la sociedad, razón suficiente para invitarlos a mantener y sostener el proceso formativo como una ocasión para dar lo mejor de cada uno y sumar a la construcción de futuro social.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Una actividad de aprendizaje es una acción diseñada e intencionalizada que se realiza como un paso a paso para alcanzar una meta que pueda verse reflejada y aplicada, tanto en la parte conceptual **(teoría)**, como en la parte procedimental **(práctica)**, en esta guía las actividades de aprendizaje están diseñadas como metas parciales y la suma de todas ellas llevan al logro de los resultados de los aprendizajes propuestos.

Es fundamental, que cada una de las **actividades de aprendizaje** se realicen de forma comprensiva y crítica, de manera que en cada una de ellas se obtenga la información y los aprendizajes necesarios para responder a la construcción de **evidencias de aprendizaje** requeridas para la evaluación y aprobación de los **resultados de aprendizaje de la inducción.**

Es importante señalar el papel que juega la **participación** e **interacción** comprometida de los participantes en el proceso de inducción, trascender el acto de conectarse a la plataforma, realizar las actividades y enviar las evidencias solicitadas, es determinante la construcción de nuevas relaciones y vínculos académicos y humanos que serán los que orienten el camino en la formación y el logro de los aprendizajes propios del perfil profesional integral.

¡Bienvenido/a y disfrute del aprendizaje!

DÍA 1

3.1. CONTEXTO INSTITUCIONAL

Actividad de aprendizaje No. 1

Analizar la información Institucional suministrada de manera comprensiva para la identificación de los componentes estructurales y organizativos del SENA y del Centro de Servicios y Gestión Empresarial, desde la perspectiva política, filosófica, pedagógica y en relación con el programa de formación elegido por los participantes.

Descripción de la actividad

1. ***Realizar presentación general por parte de los aprendices e instructor.***

2. ***Observar las presentaciones electrónicas de carácter Institucional, socializadas por su instructor:***
   - SENA y Centro de Servicios y Gestión Empresarial
   - Misión, Visión y Principios del SENA
   - Elementos de la imagen institucional

> **Nota 1:** Todo el material de apoyo para la inducción, lo puede consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1y6uDK6qpbztUlSA_cu0-CdGzLBs25Ymg?usp=sharing

3. ***Realizar conversatorio con todo el equipo de aprendices e instructor, para analizar el contenido de las presentaciones antes expuestas por su instructor.***
   - Durante la socialización, exponer los elementos claves de cada uno de los componentes Institucionales. Su instructor presentará el Blog del Centro: http://centrodeserviciosygestionempresarial.blogspot.com/
   - Tome nota de los aspectos más relevantes, que serán insumo para el desarrollo del taller 1.

4. ***Su instructor realizará con ustedes visita guiada por las instalaciones del SENA, con el fin de que conozcan las diferentes áreas con las cuales cuenta la Entidad, y especialmente las áreas donde encontrará apoyo de tipo administrativo, académico y psicosocial durante su formación en el SENA.***

5. ***Desarrollar el Taller 1 – Contexto Institucional*** (Este será enviado a su correo electrónico por parte del instructor facilitador en el proceso de inducción o puede encontrar el archivo en el drive compartido para la inducción)
   - Conforme equipo con un compañero de su ficha de caracterización y resuelva el taller.
   - El taller está compuesto por dos elementos:
     - Documento con preguntas relacionadas sobre el contexto institucional.
     - Actividad de Educaplay. Ingrese al siguiente link: https://es.educaplay.com/recursos-educativos/?q=cesge Deben sacar un

pantallazo del desarrollo de la actividad, el cual deben pegar al final del documento Word donde darán respuesta a las preguntas del taller.

- Una vez desarrollado el *Taller 1 – Contexto Institucional*, guardar el archivo identificado así:
  *Taller 1 – Contexto Institucional Aprendiz1 y Aprendiz2 (**ejemplo:** Taller 1 – Contexto Ana Ríos y Carlos Pérez)*
  (Este será el entregable No. 1)

6. ***Crear en Google Drive*, una carpeta denominada Evidencias Inducción con su respectivo nombre, por ejemplo: Evidencias Inducción Juan Pérez. Dicha carpeta la debe compartir con el (los) instructor(es) que le orienta(n) la inducción.**

   - Dentro de dicha carpeta, cree 5 carpetas que correspondan a Dia 1, Dia 2, Dia 3, Dia 4 y Dia 5.

   - En cada carpeta deberá reposar los entregables o evidencias correspondientes a la inducción. Por ejemplo, en la carpeta Día 1, debe guardar el desarrollo del Taller 1 - Contexto Institucional.

Nota 2: Para el Día 3 de la inducción, se realizará una actividad en equipos de 5 aprendices, por lo tanto, conforme su equipo de trabajo y póngase de acuerdo con sus compañeros; la actividad requiere de cinco elementos reciclables por equipo, traídos de casa, así como colbón o un elemento para realizar los pegues o uniones de la estructura a crear. Favor seguir los pasos del Taller Proyecto; (lo encontrarán en el Drive).

Ambiente requerido:
Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

Materiales y equipos:
Guía de aprendizaje, documentos Institucionales citados, presentaciones electrónicas, videos Institucionales, computador, conexión internet.

Tiempo estimado:
8 horas

DÍA 2

3.2. CONTEXTO PEDAGÓGICO Y TECNOLÓGICO: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL-PEI- Y PLATAFORMA TERRITORIUM.

Actividad de aprendizaje No. 2

Reconocer el Modelo Pedagógico Institucional-PEI- en el contexto de la Formación para el trabajo y el desarrollo humano y la contribución didáctica y metodológica de la plataforma Territorium para el desarrollo de la formación profesional integral.

Descripción de la actividad

1. ***En plenaria con todo el grupo y su instructor, realizar durante 10 minutos realimentación de la actividad del Día 1.*** Identifiquen los aprendizajes adquiridos con el desarrollo de las actividades de la inducción del Día 1.

2. ***Observar el vídeo*** **"Proyecto Educativo Institucional SENA"**, https://www.youtube.com/watch?v=7Q1OlQ1edkc&t=2s. Su instructor proyectará el video o puede ser consultado por cada equipo de trabajo.

3. ***Conforme equipo con un compañero y elaborar documento de Word en el cual den respuesta a las siguientes preguntas:***

    a. ¿El aprendizaje es un proceso permanente que permite el crecimiento personal y avanzar en el desarrollo profesional?, justifique su respuesta.

    b. Si reconocemos cómo sucede en nosotros el proceso de aprendizaje, ¿tendremos mayor control y recursos para autogestionarlo?, justifique su respuesta.

    c. ¿Cómo reconozco mi proceso de aprendizaje?

    - Una vez respondidas las preguntas guardar el documento en un archivo identificado así: *Respuesta a preguntas Aprendiz1 y Aprendiz2 (ejemplo: Respuesta a preguntas Ana Ríos y Carlos Pérez)*
      (Este será el entregable No.2)

4. ***Observar el vídeo*** "**Plataforma Territorium Rol Aprendiz SENA**"**,** ingrese a https://www.youtube.com/watch?v=6XvYKGk-USE
    - Acceder a la plataforma Territorium como se indica en el video e ingrese su usuario y contraseña (el mismo usuario y contraseña de acceso a Sofía Plus).

    - Ingresar al enlace donde está su número de ficha de caracterización acompañado de la palabra INDUCCIÓN.

    - Ingresar a la opción de correo o mensajes y envíe un correo a sus instructores, con la siguiente información:

a. **Datos personales:** número de teléfono celular, barrio donde reside, si cuenta con computador e internet en su casa.
b. **Estudios:** nivel de estudios secundarios y si tiene otros estudios, menciónelos.
c. **Dificultades:** mencione si tiene alguna dificultad para realizar el proceso formativo presencial (trabajo, enfermedad, entre otros.)

El correo que envíe a sus instructores, será la evidencia de uso inicial de la plataforma Territorium. (*Este será el entregable No.3)*. Si por alguna circunstancia no funciona adecuadamente dicha plataforma, remitir un correo al correo institucional del instructor con la misma información.

5. ***Observar los siguientes vídeos:***
   a. "**Cómo Subir Evidencias a Territorium Aprendiz SENA**", ingrese a https://www.youtube.com/watch?v=t4tT4_qoZik
   b. "**Cómo Ver Calificaciones en Sofía Plus**", ingrese a https://www.youtube.com/watch?v=Srr3i2Bpltk

- En la **carpeta Día 2** del drive creado el día anterior, subir la evidencia de *Respuesta a preguntas Aprendiz1 y Aprendiz2.*

  En la plataforma Territorium, en el espacio de Evidencias (ruta: Inducción / Evidencias), proceda a enviar las evidencias del día 1 y del día 2 (*Taller 1 – Contexto Institucional y Respuesta a preguntas).* **(*Este será el entregable No.4).* Si por alguna circunstancia no funciona adecuadamente dicha plataforma, tener dichas evidencias identificadas en la carpeta de Drive de cada aprendiz.**

Ambiente requerido:
Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

Materiales y equipos:
Guía de aprendizaje, documentos Institucionales citados, presentación electrónica, vídeos Institucionales, computador, conexión internet.

Tiempo estimado:
8 horas

DÍA 3

3.3 CONTEXTO CURRICULAR Y METODOLÓGICO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN POR PROYECTOS

Actividad de aprendizaje No. 3
Hacer revisión analítica del programa de formación identificando los elementos constitutivos de la estructura (Línea Tecnológica, red de conocimiento, competencias, resultados de aprendizaje, conocimientos: de principios y proceso, criterios de evaluación, perfil del egresado), **relacione** con la estrategia metodológica de formación proyectos (fases, actividades, productos, evidencias) y **establezca** el vínculo con la ruta de formación en el proceso; desarrolle los talleres correspondientes a cada de los componentes de la actividad.

Descripción de la actividad

1. ***En plenaria con todo el grupo y su instructor, realizar durante 10 minutos realimentación de la actividad del Día 2.*** Identifiquen los aprendizajes adquiridos con el desarrollo de las actividades de la inducción del Día 2.

2. ***Participar en la presentación*** que realizará su instructor(a) sobre el programa de formación. Durante la presentación, usted debe:

   - Identificar la Línea Tecnológica, red de conocimiento, competencias, resultados de aprendizaje, conocimientos: de principios y proceso, criterios de evaluación, perfil del egresado. Participe de forma activa en el conversatorio que lidera el Instructor(a) sobre el programa de formación y registre sus aprendizajes en el medio disponible (cuaderno, libreta, procesador de textos…) sobre los aspectos relevantes identificados, esto le servirá de insumo para resolver el taller correspondiente a la actividad.

     Resolver taller sobre concepto, estructura y características del programa de formación, el cual debe descargar de la plataforma Territorium en la siguiente ruta: Inducción / Material de Apoyo / *Taller Contexto Programa*. **Si por alguna circunstancia no funciona adecuadamente dicha plataforma, tener dichas evidencias identificadas en la carpeta de Drive de cada aprendiz.**

   - Conforme equipo con un compañero.

   - Una vez resuelvan el taller, guardarlo con el nombre de Taller Contexto Programa *Aprendiz1 y Aprendiz2* (ejemplo: Taller Contexto Programa *Ana Ríos y Carlos Pérez.*

   - En la **carpeta Día 3** del drive creado, subir la evidencia de Taller Contexto Programa ***(Este será el entregable No. 5)***

   - Subir la evidencia a la plataforma Territorium en la siguiente ruta: Inducción / Evidencias / Taller Contexto Programa. **Si por alguna circunstancia no funciona adecuadamente dicha plataforma, tener dichas evidencias identificadas en la carpeta de Drive de cada aprendiz.**

3. ***Participar en la presentación*** que realizará su instructor(a) sobre **la formación por proyectos y proyecto formativo.**

   - Participe activamente de la explicación que realizará su instructor(a) sobre la formación por proyectos y el proyecto formativo que tiene su programa de formación.

   - Realizar el siguiente ejercicio, con el acompañamiento del instructor facilitador de la inducción, como preparación para el desarrollo de la actividad sobre la temática de formación por proyecto y proyecto formativo:

     Con su equipo de trabajo (cinco aprendices), deberán trabajar en la propuesta de construcción de un artefacto con el uso de elementos reciclables. Por favor lean el taller proyecto donde encuentra la descripción de la actividad. (El taller será enviado por su instructor(a) o lo encuentra en el drive).

Una vez realizado el ejercicio de la resolución del caso, socializar sobre la importancia del trabajo en equipo y el desarrollo de proyectos (tiempos, entregables, actividades, etc.)

Ambiente requerido:
Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

Materiales y equipos:
Programa de formación, proyecto formativo, guía de aprendizaje, documentos asociados al sector productivo, presentación electrónica, vídeos Institucionales, computador, conexión internet.

Tiempo estimado:
8 horas

DÍA 4

3.4. CONTEXTO PEDAGÓGICO NORMATIVO Y DE GESTIÓN: ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, BIENESTAR AL APRENDIZ Y REGLAMENTO AL APRENDIZ

Actividad de aprendizaje No. 4
Observar las presentaciones electrónicas correspondientes a las áreas de Administración Educativa y Bienestar al Aprendiz, identificando los procesos y procedimientos implicados para la realización del proceso formativo de acuerdo con los criterios institucionales establecidos y el ejercicio de derechos y beneficios que ofrece el SENA.

Descripción de la actividad

1. ***En plenaria con todo el grupo y su instructor, realizar durante 15 minutos realimentación de la actividad del Día 3.*** Identifiquen los aprendizajes adquiridos con el desarrollo de las actividades de la inducción del Día 3.

2. ***Participar en la presentación*** que realizará su instructor(a) sobre las áreas de Administración Educativa y Bienestar al Aprendiz.

   Algunos funcionarios de las áreas en mención, pasarán por los ambientes de formación para brindar información más precisa sobre los servicios a los cuales pueden acceder ustedes como aprendices.

   Se recomienda a los aprendices, ver los siguientes videos con el fin de tener más conocimientos sobre algunos procesos que se pueden llevar a cabo en Sofía Plus, en cuanto a la gestión académico – administrativa:

   - ¿Cómo se si ya empezó mi curso en el SENA?. Estado de mis cursos o programa: https://www.youtube.com/watch?v=VKaCg9gEH-o
   - Descargar constancia de estudio del SENA: https://www.youtube.com/watch?v=a0Gv3lw1S_c
   - Cómo registrar una novedad de retiro voluntario, aplazamiento, traslado y otros en Sofía Plus: https://www.youtube.com/watch?v=aheWgjNyhMo
   - Lore, Te Responde | Cap 2 "Traslados, Retiro Voluntario, Aplazamientos, del Proceso de Formación": https://www.youtube.com/watch?v=Qh_RNKHG4nI

Actividad de aprendizaje No. 5

Aplicar el reglamento del aprendiz en la resolución de problemas académicos y disciplinarios, el ejercicio de derechos y deberes y en la operación de los dispositivos académicos y pedagógicos propios del proceso formativo y en el marco del modelo pedagógico institucional.

Descripción de la actividad

1. Su instructor explicará algunos de los elementos más importantes del Reglamento del Aprendiz.

2. Realizar lectura analítica de los capítulos del Reglamento del Aprendiz asignados por el instructor.

3. Realizar lectura de los casos entregados en el Taller Reglamento y dar solución aplicando el reglamento.

4. En plenaria con todos los aprendices, solucionar la actividad de ¿Quién Quiere ser Millonario?

5. En la **carpeta Día 4** del drive creado, subir la evidencia de Taller Reglamento ***(Este será el entregable No. 6)***

6. Subir la evidencia a la plataforma Territorium en la siguiente ruta: Inducción / Evidencias / Taller Reglamento. **Si por alguna circunstancia no funciona adecuadamente dicha plataforma, tener dichas evidencias identificadas en la carpeta de Drive de cada aprendiz.**

Ambiente requerido:
Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

Materiales y equipos:
Guía de aprendizaje, documentos Institucionales citados, presentación electrónica, vídeos Institucionales, computador, conexión internet.

Tiempo estimado:
8 horas

DÍA 5

3.5 CONTEXTO PEDAGÓGICO NORMATIVO Y TECNOLÓGICO: ETAPA PRÁCTICA-BIBLIOTECA-CORREO @MISENA.EDU.CO

Actividad de aprendizaje No. 6
Observar la presentación electrónica correspondiente al proceso de Etapa Práctica, identificando las diferentes alternativas de realización de esta etapa, de acuerdo con la normatividad Colombiana, los criterios institucionales establecidos y el ejercicio de derechos y beneficios que ofrece el SENA.

Descripción de la actividad

1. ***En plenaria con todo el grupo y su instructor, realizar durante 15 minutos realimentación de la actividad del Día 4.*** Identifiquen los aprendizajes adquiridos con el desarrollo de las actividades de inducción del Día 4.

2. Observar la presentación electrónica sobre etapa práctica, la cual será suministrada por su instructor(a) o que encuentra en el drive de la inducción.

3. Ver y escuchar el siguiente video, el cual hace referencia al contrato de aprendizaje: https://www.youtube.com/watch?v=2ide0thtQ5o (20 minutos)

4. Su instructor explicará las alternativas de etapa práctica, las cuales le permitirán poner en práctica el conocimiento adquirido durante la etapa lectiva, en el entorno real de trabajo.

5. Conforme equipo con un compañero y elabore un documento en Word, donde argumenten la respuesta a las siguientes preguntas:
   - **¿Por qué consideran importante realizar la etapa productiva como parte de su proceso formativo?**
   - **De las siete (7) alternativas de etapa práctica, seleccionen dos (2) alternativas de su interés y argumenten.**
   - **¿Consideran que la empresa o persona donde realizarán su etapa productiva es un actor importante de su proceso formativo?**

6. Guardar el documento con el nombre de Taller Etapa Práctica Aprendiz1 y Aprendiz 2.

7. En la **carpeta Día 5** del drive creado, subir la evidencia de Taller Etapa Práctica #cédula ***(Este será el entregable No. 7)***

8. Subir la evidencia a la plataforma Territorium en la siguiente ruta: Inducción / Evidencias / Etapa Práctica. **Si por alguna circunstancia no funciona adecuadamente dicha plataforma, tener dichas evidencias identificadas en la carpeta de Drive de cada aprendiz.**

Actividad de aprendizaje No. 7

Observar la presentación electrónica suministrada sobre el **sistema de biblioteca SENA** y siga las orientaciones para la navegación en el sitio, identifique los elementos instrumentales para la formación y la investigación disponibles y realice un **mapa conceptual o mapa mental** en el que visualicen estos recursos y la relación con la facilitación del aprendizaje en el proceso formativo.

Descripción de la actividad

1. Observar la presentación electrónica que será expuesta por su instructor e ingrese al sitio web http://biblioteca.sena.edu.co/
   - Ingrese a la opción Apoyo a la Formación
   - Identificar el papel de la biblioteca en la facilitación del aprendizaje, para esto es importante que recorra cada uno de apartes del sitio para reconocer las posibilidades de servicio.

2. Ingresar al enlace **“Apoyo a la investigación”** indague sobre los recursos a los que tiene posibilidad de acceso y como lograrlo.
3. Realizar consulta sobre las “**bases de datos”** existentes que tienen relación con su programa de formación.

4. **Elaboren un documento escrito en el cual registren los hallazgos significativos (para qué le sirven en su proceso formativo) en los apartes de: Apoyo a la formación, Apoyo a la Investigación y Bases de datos.**

5. Guardar el documento con el nombre de Taller Biblioteca Aprendiz1 y Aprendiz2.

6. En la **carpeta Día 5** del drive creado, subir la evidencia de Biblioteca ***(Este será el entregable No. 8)***

7. Subir la evidencia a la plataforma Territorium en la siguiente ruta: Inducción / Evidencias / Taller Biblioteca. **Si por alguna circunstancia no funciona adecuadamente dicha plataforma, tener dichas evidencias identificadas en la carpeta de Drive de cada aprendiz.**

Actividad de aprendizaje No. 8
Utilizar la herramienta Google Drive del correo @misena como recurso para la facilitación del aprendizaje y de comunicación, de acuerdo con criterios éticos establecidos y en el marco de la normativa educativa.

Descripción de la actividad

1. ***Ingresar a www.misena.edu.co*** y realizar los siguientes pasos:

   - Consultar el usuario asignado en el paso 2 que se indica en la página.
   - Ingresar su número de documento y al consultar, aparecerá su correo institucional: xxxx@misena.edu.co
   - Ingresar a http://correo.misena.edu.co/ Coloque su usuario y contraseña (inicialmente será su número de identificación)

2. Observar el vídeo **"Cómo usar Google Drive"**, ingrese a https://www.youtube.com/watch?v=G1qMhesHagk

   - Cada aprendiz desde su correo @misena, debe ingresar a Google Drive y crear la siguiente estructura de carpetas:

     - Portafolio Nombres y Apellidos del Aprendiz (ejemplo: Portafolio Andrés Pérez)
       - Competencia #1
         - Resultado de Aprendizaje #1
           - Plan de Trabajo
           - Guías de Aprendizaje
           - Evidencias de Aprendizaje
       - Competencia #2
         - Resultado de Aprendizaje #1
           - Plan de Trabajo
           - Guías de Aprendizaje
           - Evidencias de Aprendizaje

a. Compartir la carpeta del Portafolio a los instructores que le orientan la inducción. Esta será la evidencia con respecto al uso del correo misena. ***(Este será el entregable No. 9)***

Ambiente requerido:
Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

Materiales y equipos:
Guía de aprendizaje, vídeos Institucionales, computador, conexión internet.

Tiempo estimado:
8 horas

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Entregable No. 1 Respuesta a Taller 1 – sobre Contexto Institucional, Misión, Visión, Valores, Principios **Entregable No. 2** Documento de Word con respuesta a preguntas sobre el proceso de aprendizaje. **Entregable No. 3** Correo electrónico enviado al instructor con información personal que evidencia el uso inicial de la plataforma Territorium **Entregable No. 4** Subir evidencias del día 1 y 2 en Territorium. **Entregable No. 5** Respuesta a Taller sobre concepto, estructura y características del Programa de formación y	● Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. ● Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA. ● Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.	**Para evidencias de conocimiento** **Técnica:** ● Preguntas abiertas ● Taller **Instrumento:** Cuestionario **Para evidencias de desempeño** **Técnica:** ● Observación **Instrumento:** ● Lista de chequeo **Para evidencias de producto** **Técnica:** ● Observación **Instrumento:** ● Lista de chequeo

Proyecto formativo (Contexto Programa) **Entregable No. 6** Respuesta a Taller sobre Reglamento del aprendiz, resolución de casos. **Entregable No. 7** Documento en Word con respuesta a preguntas sobre Etapa Práctica **Entregable No.8** Documento en Word en el cual registre los hallazgos significativos sobre la función y servicios de la biblioteca en el proceso deformación (Apoyo a la formación, Apoyo a la investigación y Bases de datos. **Entregable No. 9** Carpeta del Portafolio creada a partir del uso de la herramienta Google Drive de acuerdo con estructura establecida.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aprendizaje: Proceso de desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal del individuo que se evidencia en la relación social, en la solución de problemas y el dominio teórico y práctico.

Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas puestas en la resolución de problemas y puede medirse bajo criterios de evaluación determinados.

Contexto: Delimitación de tiempo y espacio que puede caracterizarse o diferenciarse según el caso.

Criterio de evaluación: Factor establecido como mínimo indicador para evaluar un producto o actuación.

Entregable: producción académica construida por el aprendiz como resultado del proceso y evidencia del aprendizaje alcanzado y que es enviada al instructor para ser evaluada bajo criterios establecidos.

Evidencia de aprendizaje: Según la RAE define **evidencia** como: "Prueba determinante en un proceso", es decir corresponde al resultado de un proceso, es una prueba que demuestra la existencia de un fenómeno o hecho y que además es observable y verificable. Las evidencias de aprendizaje pueden ser de tres (3) tipos, a saber: **Evidencias de Conocimiento** (Respuesta a preguntas sobre conceptos implicados inherentes a la temática desarrollada), **Evidencias de Desempeño** (Demostraciones observables del cumplimiento de los estándares de desempeño establecidos).

Evidencias de Producto: Construcciones tangibles que se obtienen como resultado de la aplicación de la competencia en un desempeño.

Función: Conjunto de tareas establecidas en el cumplimiento de un desempeño laboral o de cualquier otra naturaleza.

Inducción: Momento en el cual se muestran condiciones, características, funciones y circunstancias particulares que permitan la visualización y conclusión general de algo que se desea conocer o saber.

Metodología: "Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica, un estudio o una exposición doctrinal. "metodología de la enseñanza; metodología de trabajo; hay colecciones de plantas, que reciben el nombre de 'herbarios', para cuya construcción se debe seguir cierta metodología".

Modelo pedagógico: Formas y representaciones ideales que acoge una sociedad para su construcción observando las necesidades, interés y potenciales que se posee; estos modelos son dinámicos y se transforman de acuerdo con contexto y son el basamento de las Instituciones educativas para su práctica pedagógica.

Motivación: "En psicología y filosofía, la **motivación** implica estados internos **que** dirigen el organismo hacia metas o fines determinados; son los impulsos **que** mueven a la persona a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación. Este término está relacionado **con** «voluntad» e «interés»."

Perfil profesional: "El **perfil** laboral o **profesional** es la descripción clara del conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para encarar responsablemente las funciones y tareas de una determinada profesión o trabajo".

Proyecto de vida: La dirección o rumbo que traza una persona para la realización de su propia existencia. Tiene en cuenta los valores y principios ético-axiológicos; una persona planea las acciones que tomará en su existencia con el objetivo de cumplir con sus deseos y metas, asumiendo de manera responsable sus acciones y consecuencias.

Resultado de aprendizaje: El resultado que se espera que conozca, comprenda y sea capaz de demostrar el aprendiz al finalizar un periodo de formativo o competencia.

Tipología: Estudio de los tipos o modelos que se usan para clasificar en diversas ciencias o disciplinas científicas. Ejemplo: "tipología animal; tipología arquitectónica; tipología lingüística; tipología narrativa"

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Formación por proyectos marco conceptual y pedagógico de soporte a la sistematización e implementación en el SENA. Bogotá. 2007.

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Guía diseño Curricular. GFPI-G005. Bogotá

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Guía desarrollo Curricular. GFPI-G012. Bogotá

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Proceso de ejecución de la formación profesional. GFPI-G-013. Bogotá.

República de Colombia, Constitución política de Colombia. Bogotá. 1991

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Acuerdo 007 de 2012. Bogotá.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO (para manejo exclusivo del Instructor)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Jairo Israel Lodoño Serrato	Instructor	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Abril de 2020
	Liliana María Galeano Zea	Instructora	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Abril de 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Nicolás Espinosa Santanta	Instructor	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Enero de 2022	Actualización actividades de aprendizaje.
	Liliana María Galeano Zea	Instructora			

	Jairo Israel Lodoño Serrato	Instructor			
	Jairo Israel Lodoño Serrato	Instructor	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Enero de 2021	Actualización resultados de aprendizaje. Ajuste en algunas actividades de aprendizaje.
	Liliana María Galeano Zea	Instructora	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Enero de 2021	Actualización resultados de aprendizaje. Ajuste en algunas actividades de aprendizaje.
	Jairo Israel Lodoño Serrato	Instructor	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Julio de 2020	Ajuste actividades de aprendizaje.
	Liliana María Galeano Zea	Instructora	Centro de Servicios y Gesiton Empresarial	Julio de 2020	Ajuste actividades de aprendizaje.
	Nicolás Espinosa Santanta	Instructor	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Julio de 2020	Ajuste actividades de aprendizaje.
	Raúl Alfredo Vargas Delgado	Instructor	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Abril de 2022	Ajuste de actividades en Drive en reemplazo de Territorium por dificultades técnicas en dicha plataforma.