PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo.
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: Búsqueda y Análisis de la Información.
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: **Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva y la resolución de problemas de carácter productivo y social.
- Duración de la Guía : **88 Horas**

2. PRESENTACIÓN

La comunicación es una dimensión del ser humano necesaria para poder interrelacionarnos con el entorno. Es a partir de ella que logramos entender el mundo, sus sistemas de organización y nuestra propia condición humana. En el ámbito laboral, la comunicación se constituye en una herramienta transversal eficaz que favorece el logro de los objetivos de la organización, determina su clima laboral, así como la solidez de la misma.

Esta guía se ha elaborado con el fin de orientar de manera activa al aprendiz a partir de procesos formativos que fortalezcan las competencias comunicativas del futuro egresado. En este sentido, es de gran importancia señalar que los aprendizajes deben tener verdadero significado para la vida y esto no sería posible si el conocimiento es considerado de forma aislada a las situaciones contextuales y si no existe motivación intrínseca del aprendiz por su aprendizaje, tanto autónomo como colaborativo. Por consiguiente, esta guía busca articular la formación de competencias comunicativas con nuestros contextos, especialmente, con el programa académico que cursa el aprendiz desde un enfoque constructivista que potencialice el trabajo en equipo y la formación integral del individuo.

3.FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Aprendiz, para iniciar el proceso formativo se realiza una actividad distinta para cada una de las siguientes habilidades comunicativas: lectura, escritura y oralidad. Esto con el fin de identificar los conocimientos necesarios para el aprendizaje. Todas las actividades se realizarán en equipos de 4 o 5 personas.
Habilidad: escritura

Aplicación del Tes diagnóstico sobre grado de actitud frente a la composición escrita. Posteriormente se habla sobre los resultados y lo que indican.

Cuestionario:

https://cutt.ly/WmHPBVJ

Habilidad: lectura - Test de lectura crítica a partir de un texto
En consenso responde las preguntas de acuerdo al texto, materiales de apoyo almacenados en la plataforma**.**



Fuente: El rincón literario.

Técnica didáctica: cuestionario.

Habilidad: Expresión oral – Exposición.

En cada equipo prepare y realice una exposición de mínimo 5 minutos y máximo 7 minutos, en la cual propongan alguna tesis sobre un tema de libre elección y la defiendan con argumentos. Se tomará un registro en cada una de las exposiciones para su futura autoevaluación. También se puede asignar casos que los aprendices deban resolver a través de juego de roles.
Después de realizar las actividades se socializarán los resultados. Técnica didáctica: exposición.

Tiempo aproximado: 4 horas.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Diagnóstico y socialización:

Se hace una reflexión general de los hallazgos encontrados en la actividad de reflexión inicial y se complementa con un video “Historia y evolución de la comunicación”
https://www.youtube.com/watch?v=wccByhnN3OM

Preguntas de reflexión a partir del video.

1. ¿ Qué relación tiene la evolución del hombre, las sociedades con la comunicación?
2. ¿Por qué la comunicación ha sido importante para el hombre?

3. ¿ Qué te llamó la atención del video?

Técnica didáctica: Preguntas y discusión dirigida.

Para la socialización de la segunda actividad diagnóstica (prueba de lectura) se realizará en plenaria la lectura en voz alta del texto. Luego participe del análisis de las respuestas explicando las razones por las cuales los enunciados propuestos como respuestas en el test son o no los que responden a la pregunta. Al finalizar se elaborará, también en plenaria, el listado de las necesidades grupales que tienen los aprendices con relación a la lectura.

Técnica didáctica: Plenaria

Como cierre de las acitivdades participe de la socialización de las debilidades y fortalezas evidenciadas en el proceso. Preste especial atención en el lenguaje verbal y no verbal, manejo temático, estructura de la exposición, control de tiempo, control grupal y manejo temático. Como resultado final, aporte sus ideas en la elaboración del listado de necesidades para esta prueba.

Técnica didáctica: Preguntas.

Tiempo aproximado: 4 horas.

Los resultados de los tres diagnósticos orientarán la especificidad de las actividades de apropiación, transferencia y evaluación del conocimiento.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN)

3.3.1 Expresar de forma oral y escrita ideas, conceptos y argumentos de acuerdo con las reglas de comunicación asertiva

3.3.1.1 Actividad. Avancemos en ortografía

En la actualidad vemos cómo las reglas gramaticales se han ido alterando, en cierta medida, por las dinámicas que se dan en el contexto tecnológico. Las redes sociales y el chat han sido espacios de participación activa en donde muchos de sus usuarios no tienen un consciente proceso de escritura, lo que promueve la naturalización de errores y vicios gramaticales.

Sin embargo es importante que tengamos en cuenta que “la interiorización de una correcta escritura aplicando adecuadamente la ortografía y la lingüística otorga credibilidad a personas y empresas”. Al fin y al cabo, ¿compraríamos a un negocio online que vende reloges? (El País, 2017.)



Apropiémonos de la aplicación de los conectores

La asociación lógica de las ideas es imprescindible tanto en el proceso de la redacción como en la lectura. La comunicación escrita no en un conglomerado de ideas sueltas, sino una integración de ideas organizadas que expresan un mensaje unitario y coherente. Así mismo, la lectura eficaz de un texto exige que el lector repare en las palabras-enlace a fin de lograr una mejor comprensión de contenido textual.

Para relacionar las ideas con sentido lógico es necesario conocer aquellos términos que permitan enlazar palabras, proposiciones y párrafos. De esta manera será posible establecer una secuencia lógica necesaria para contrastar, contraponer, aclarar y establecer otras relaciones entre las ideas. Así, nuestro pensamiento discurrirá de forma coherente, la exposición resultará precisa y se logrará el propósito de la comunicación. Aprendiz, por medio de lecturas contenidas en el material de apoyo, reconozca las principales reglas de ortografía, acentuación, puntuación y conectores.

Finalizada la lectura y revisión del material, desarrolle las siguientes actividades como evidencia.

Aprendiz realice de manera individual los ejercicios interactivos de ortografía y aplicación de los conectores lógicos dispuestos en la hoja de trabajo-anexo

Fortalezca su conocimiento en el uso de los conectores, desarrolle en trabajo cooperativo el taller: Aplicación de conectores.

> Lee el texto “El proceso de la Lectura “, ubique los conectores en su respectivo lugar, dando cohesión al contenido textual.
> Técnica: Trabajo cooperativo –taller

Tiempo aproximado: 8 horas.

3.3.1.2. **Actividad. Comunicación Asertiva**

La asertividad es un modelo de relación interpersonal que consiste en conocer los propios derechos, defenderlos y respetar los de los demás; es un comportamiento maduro en el cual la persona no agrede ni se somete a la voluntad de otros, es capaz de expresar sus ideas y sentimientos de forma consciente, congruente, clara, directa y equilibrada.

Un ejemplo de una acción de asertividad es cuando en un restaurante, el mesero lleva la comida tarde, con mala presentación o fría a un comensal. Ante esta situación hay varias formas en las que el cliente puede actuar: gritando y siendo irrespetuoso lo que genera un momento incómodo de desahogo, callando y de manera pasiva disgustado sin confrontar la molestia o, comunicando de forma cordial al mesero la situación "con todo respeto, la comida tardó mucho tiempo en llegar y no es aceptable que venga mal presentada y fría. Espero que sean profesionales y me resuelvan o prefiero evitar comer en este lugar", esto permite que mantener una línea de respeto con el colaborador que atiende y una actitud de cambio frente a la objeción del cliente sobre el servicio brindado.

Tomado de la asertividad en el servicio al cliente. Publicado: 21 de Octubre de 2014, Autor: Corazón Azul

A continuación se presentan un video para que te apropies del concepto comunicación asertiva y luego reflexiona desarrollando el taller de manera individual que se propone a continuación



Comunicación Asertiva 15 Técnicas Sencillas para Desarrollarla.
https://www.youtube.com/watch?v=hZp95fmmAdM

De acuerdo al video anterior responda:

1. ¿Qué es comunicación asertiva?
2. ¿Por qué es importante aplicar estas técnicas en nuestra cotidianidad?
3. ¿Qué beneficios vamos a tener con su aplicación?
4. ¿ Cuáles aplica constantemente ? justifique con 2 ejemplos
5. ¿Puedo cambiar mis conductas para actuar con asertividad y tener buenas relaciones interpersonales? ¿Cómo?

Los aprendices contestan las preguntas de manera persona y posteriormente en la sesión sincrónica se hace una plenaria sobre las mismas de acuerdo a las orientaciones del instructor.

1. Para una mejor comprensión de los contenidos de la actividad de aprendizaje, se le convoca a indagar y profundizar en los siguientes temas dispuesto en el material de apoyo:

- La comunicación asertiva, estilos de comunicación.
- La comunicación afectiva en las relaciones humanas.
- Comunicación Asertiva 15 Técnicas Sencillas para Desarrollarla.

  https://www.youtube.com/watch?v=YBWIMFjzy5o

  https://www.youtube.com/watch?v=YBWIMFjzy5o&t=10s

1. Lea con detenimiento el material de apoyo: La Comunicación Asertiva.

2. Lea estudio de caso "Paco y su rutina diaria". Identifique que tipo de relaciones y situaciones concretas tuvo Paco y qué tipo de comunicación estableció. (Anexo 2) Redacte esta nueva historia, detalle claramente qué diría Paco a cada una de las personas con las que interactuó ese día si aplica la comunicación asertiva, presente en una tira cómica o historieta los nuevos diálogos.

Para presentar dicha historia elabore una historieta o comic donde incluya imágenes, los diálogos entre los personajes (ver material complementario "Como crear una historieta o comic" o "guía básica para hacer un cómic"). La cantidad de viñetas e imágenes que quiera utilizar dependerán de su elección, pero por lo menos debe haber 4 imágenes alusivas a la historia que redactó. Las imágenes pueden ser elaboradas o bajadas de la web.

• Desarrolle esta evidencia con la herramienta de su preferencia y envíe el archivo al instructor a través de la plataforma virtual de aprendizaje



Algunas herramientas para crear comics

https://www.pixton.com/

https://ideasparalaclase.com/2016/01/21/14-generadores-de-comics-y-dibujos-animados/

https://www.makebeliefscomix.com/

Tiempo aproximado: 8 horas.

3.3.1.3 Actividad. Redacción de textos

La escritura es un arte que combina experiencias y nuevos aprendizajes, desarrolla en la persona la capacidad de imaginar, pensar, soñar y plasmar mediante las letras todo lo incalculado. Sin embargo, en momentos hacemos un uso limitado y hasta inadecuado de esta habilidad.

"El párrafo es como una mano que coge objetos variados: un puñado de arena, un chorro de agua, un mango, un montón de hojas o tres pelotas de tenis. Adopta formas distintas según los casos, pero siempre tiene un pulgar grande y enérgico que aprieta el objeto contra los otros dedos. De la misma manera, el párrafo necesita un dedo, una idea clave que dirija el resto de las frases y les dé unidad y sentido". Louis Timb**al-**Duclaux. (1993)

"El párrafo es un conjunto de frases relacionadas que desarrollan un único tema. Es una unidad intermedia, superior a la oración e inferior al apartado o al texto, con valor gráfico y significativo".
Daniel Cassany (2004)

Fortalece la redacción de textos con los siguientes ejercicios.

1. Lee la siguiente opinión de Albero Gómez Font ***https://www.fundeu.es/blog/3-verbos-asesinos/*** acerca de las palabras llamadas "verbos asesinos "o conocidos también como "verbos comodín".

Realiza el ejercicio que se propone: "El quiz de los "verbos comodín" dispuesto en la sesión.

"Si el comodín es la carta que encaja en cualquier juego, la palabra comodín es aquel nombre, verbo o adjetivo, de sentido bastante genérico, que utilizamos cuando no se nos ocurre otra palabra más específica", dice Daniel Cassany, profesor de Lengua y Literatura en su libro "La cocina de la escritura".



www.sena.edu.co
SENAComunica

2. Lee atentamente cada uno de los párrafos y señala cuál o cuáles crees que son argumentativos. ARGUMENTATIVO- DESCRIPTIVO-NARRATIVO

a. Todavía está poco desarrollada la tecnología de la energía solar. Un panel solar puede calentar una casa, agua, impulsar una bomba, contribuir al riego. En el mejor de los casos, una central solar podría proporcionar electricidad a comunidades de hasta 10.000 habitantes. Pero parece utópico, por ahora, pensar en la energía solar en términos industriales.

b. Nada revela más a una persona que su lenguaje. Al hablar declaramos inequivocadamente quiénes somos y hasta dónde llega nuestra cultura. La lengua corrompida que estamos hablando, desnuda y revela una condición incompatible con ninguna aspiración de cultura.

c. La mesa en que yo trabajo está junto a una ventana baja, apaisada, sin cristales; abajo a la derecha e izquierda, se extiende una calle recta, blanca, estrecha de limpias casas bajas; enfrente se abre una callejuela corta, en pendiente […] una extensión parda, negruzca, de tejados de mil formas y alturas se ofrece a mi vista.

d. Juan del Salto, caballero en una mula, llegó al plantío, en donde la brigada de campesinos se aplicaba al deshierbo y limpieza de los terrenos. Con afán de amo entendido iba a vigilar los trabajos para que no le regañasen, limpiando las orillas del plantío, dejando malezas en el centro.

3. A través de lecturas contenidas en el material de apoyo y plenarias, los aprendices reconocen las principales reglas gramaticales y de redacción de textos, los conceptos básicos de los textos explicativos, instructivos, descriptivos.

Para una mejor comprensión de los contenidos de la actividad de aprendizaje, se le convoca a indagar y profundizar sobre:

- ✔ Concepto y propiedades del texto escrito.
- ✔ Conectores.
- ✔ Proceso de redacción de un texto escrito.
- ✔ Planeación de un texto escrito.
- ✔ Tipos de textos escritos.
- ✔ Redacción del primer borrador.
- ✔ Organizar el texto en párrafos.
- ✔ Revisión (corrección del primer borrador).
- ✔ Reelaboración del primer borrador.

Participe de manera individual en el ejercicio de redacción propuesto como evidencia.

Tiempo aproximado: 8 horas.

3.3.1.4 Actividad. Foro "Compartiendo experiencias sobre la ortografía, la redacción de textos y la comunicación asertiva".

El propósito de esta actividad es

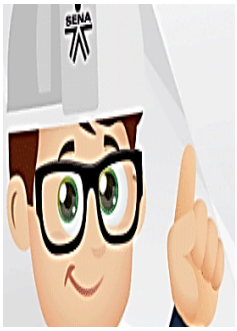
Conocer elementos conceptuales y procedimentales que nos sirven para expresar de forma oral y escrita ideas, conceptos y argumentos de acuerdo con las reglas de comunicación asertiva.

Los Foros hacen parte de los "Canales de comunicación sincrónica o asincrónica (llamados también foros de discusión en línea) de forma inmediata, brindan posibilidades de acercamiento y generan interacción entre diversos tipos de pensamiento y de contextos". SENA 2012.

En esta sesión vamos a interactuar con nuestras reflexiones y la realimentación a los aportes de otros compañeros, para eso tenga en cuenta:

Participe en el foro temático que se denomina: "**Compartiendo experiencias sobre la ortografía, la redacción de textos y la comunicación asertiva**".

Para ello, tome en cuenta las siguientes preguntas para la reflexión:



1. ¿Cuáles fueron las dificultades que afrontó al redactar los textos escritos propuestos durante la formación?

2. Ubicándose en el contexto laboral donde se proyecta en su formación ¿Qué recomendación le daría a un compañero de trabajo para establecer una comunicación asertiva con los demás? (2 recomendaciones).



Recuerde que debe comentar las opiniones o respuestas dadas por, al menos, dos de sus compañeros, argumentando por qué está o no de acuerdo con la opinión dada por ellos.
Para ello tenga en cuenta:

1 En el foro solo pueden enviarse mensajes relacionados con el tema que se trata. Sea cuidadoso y no se extralimite con comentarios demasiado personales.
2. La extensión mínima de cada mensaje debe ser de 5 líneas y en ningún caso se enviará la participación en un documento adjunto, pues eso entorpece la fluidez del foro.
3. Cada intervención, debe aportar algo nuevo, a favor o en contra de las ideas ya expuestas o que inicien nuevos campos de discusión.
4. Cuide el lenguaje. Utilice un lenguaje académico y formal. No empleé argot ni palabras malsonantes.

Siga los pasos: Reflexione-Comparte tu punto de vista- Comenta las opiniones de (2) dos compañeros de tu Ficha.

Es importante también tener en cuenta la lectura del material de apoyo: Criterios y escala de valoración tigre *Para auto controlar calidad de los aportes a Discusiones en la red (Galvis, 2008).
https://www.lifeder.com/rubrica-tigre/

Al igual que las normas de comportamiento en los espacios como foros y debates en el espacio virtual, por lo cual antes de responder con tu participación observe el video: ¿Qué es la netiqueta? , dispuesto en YouTube https://www.youtube.com/watch?v=1G_tcANPiuo

Evidencia: “Participación en el foro temático”.
-Respuesta a las dos preguntas, intervención a lo expuesto por dos compañeros

Ver los criterios en el instrumento de evaluación: rubrica estudio de caso.
Criterios y escala de valoración tigre *Para auto controlar calidad de los aportes a Discusiones en la red (Galvis, 2008). https://www.lifeder.com/rubrica-tigre/

Tiempo aproximado: 4 horas.

3.3.2. Aplicar habilidades para comprender, interpretar y evaluar diferentes tipos de texto según requerimientos.

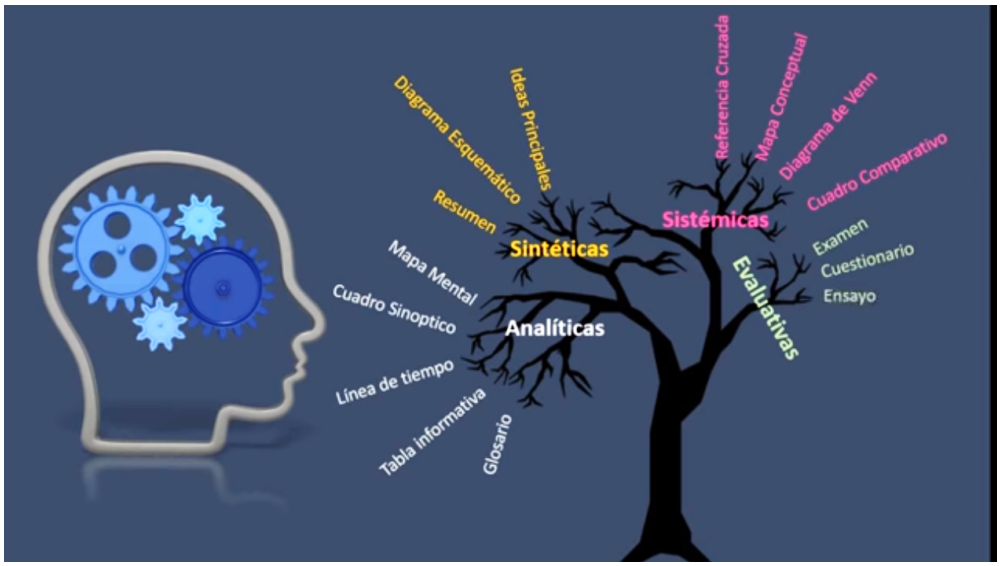
3.3.2.1 Actividad Elaboremos esquemas.

La elaboración de esquemas es una forma clara y concreta de hacer la identificación de lo más importante de un texto, por lo cual a partir de esta actividad tendrás elementos que te permitirán, hacer uso de la organización, síntesis y relación de la información para su mayor comprensión y apropiación.

Los esquemas, son entonces herramientas efectivas para representar la información y el conocimiento que creamos, lo podemos encontrar dentro de un grupo más grande llamado cognotécnicas.

Profundicemos en las cognotécnicas.

Son un Conjunto de herramientas que facilitan al ser humano representar, transformar, generar y transmitir la información y el conocimiento que percibe del mundo, Ramírez.(2010) Material de apoyo https://www.youtube.com/watch?v=YadUjO2C04I



Fuente. Aprendapracticando(2013) https://www.youtube.com/watch?v=YadUjO2C04I

En trabajo cooperativo

1. Identifique la tesis, las ideas principales, las secundarias y las terciarias, con el fin de jerarquizarlas y organizarlas de manera esquemática.
2. En los grupos de trabajo al finalizar la lectura de cada párrafo y la identificación de las ideas: propongan un título que mejor describa el párrafo de acuerdo a la idea principal que hemos extraído.
   Tenga en cuenta las siguientes precisiones sobre cómo elaborar un título, según Camacho, Rojas L, Rojas B. (2014):

Prestar especial cuidado a la elaboración del título. Específicamente, tiene varias funciones (informa acerca del tema por desarrollar y capta la atención; sugiere el enfoque u objetivo del escrito).

El título actúa como una guía para mantenerse dentro del tema y para orientar el desarrollo y las conclusiones generales del escrito.

El título no debe ser tan general que parezca un tema; ni tan específico que tome la forma de tesis.

Debe ser explicativo por sí solo, conciso, informativo y sin abreviaturas; además, breve (no más de doce palabras).

3. Con los insumos de la tesis, las ideas principales y los títulos que dan cuenta de nuestra comprensión del texto, realicemos un esquema del contenido del texto seleccionado.

- ✔ Elaborar el esquema será como extraer el esqueleto del texto.
- ✔ El esquema puede ser: un mapa mental o un mapa conceptual.

Leamos el material de apoyo para identificar las diferencias entre uno y otro.

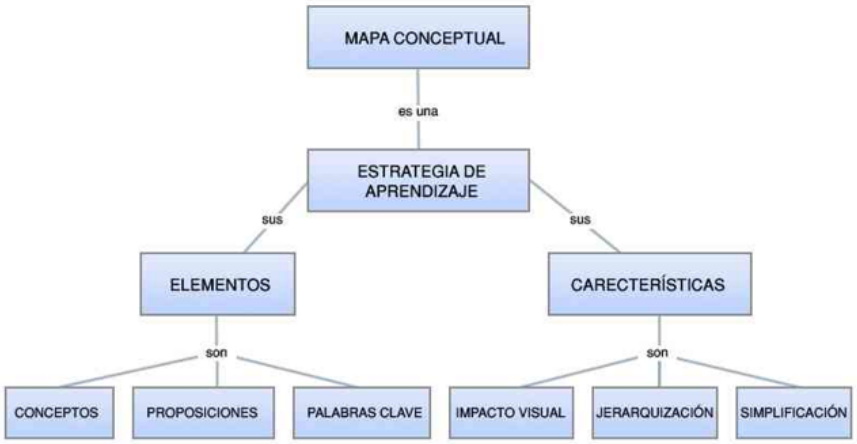
- ¿Qué es un mapa mental?

- Características de los mapas conceptuales.

Para la elaboración del esquema tengan en cuenta la información extraída también de los siguientes enlaces.

http://www.psicopedagogia.com/tecnicas-de-estudio/esquema
http://www.planetasaber.com/schoolhelp/talleres.asp?lnkPage=plantilla_esquemas

Miremos algunas diferencias entre el mapa mental y el mapa conceptual:



Fuente: partesdel.com



Tiempo aproximado: 12 horas.

3.3.2.2 Actividad "Practiquemos la lectura crítica".

La lectura crítica es el nivel superior de comprensión lectora, debido a que exige el modo de lectura literal y el modo de lectura inferencial, ya que la comprensión crítica incluye la decodificación del texto (lo literal) y la recuperación de los implícitos (lo inferencial).

La lectura crítica implica que el lector desarrolle una serie de habilidades y estrategias complementarias, por lo que es de fundamental importancia que las conozca y domine.

Esta actividad de aprendizaje le permitirá manejar diferentes estrategias para leer críticamente un texto, ya

sea continuo o discontinuo, fortaleciendo sus dominios y competencias para un desempeño óptimo como lector.

Para iniciar:

Reflexione sobre la siguiente pregunta: ¿Cómo puedo leer críticamente un texto continuo o discontinuo?

A continuación se presentan algunas diferencias entre estos dos tipos de lectores:

Tabla 3. Diferencias entre el lector crítico y el acrítico

Lector acrítico	Lector crítico
Busca el significado (cree que es único y constante).	Sabe que hay varios significados (dinámicos, situados).
Queda satisfecho con su interpretación personal.	Dialoga (con otros lectores), busca interpretaciones sociales.
Lee igual a todos los textos.	Lee de manera diferente cada género.
Pone énfasis en el contenido. Busca las ideas principales.	Pone énfasis en la ideología. Busca la intención (del autor).
Presta atención a lo explícito.	Presta atención a lo implícito.
Queda satisfecho con una fuente.	Busca varias fuentes, contrasta.
Las citas son reproducciones fieles.	Las citas son interesadas. Descubre las citas calladas.
Confunde comprender con creer o estar de acuerdo (Comprender = creer).	Sabe que comprender y creer o estar de acuerdo son cosas diferentes (Comprender ≠ creer).

Fuente. Cassany (2009)

Para una mejor comprensión de los contenidos de la actividad, se le convoca a indagar y profundizar sobre los siguientes aspectos que encontrará en el material de apoyo:

- Generalidades de la lectura crítica.
- Lectura crítica según el ICFES.
- Lector crítico.
- Factores que impiden la comprensión crítica de los textos.
- Estrategias para la formación de un lector crítico.
- Ejemplos de lectura crítica.

Para evidenciar su desarrollo de la habilidad en responder preguntas que exijan la lectura crítica de los textos, teniendo en cuenta los criterios presentados en el material de formación, responde una evaluación de 7 preguntas cerradas y 1 pregunta abierta. En un lapso de 30 minutos. Lea el documento anexo.

Tiempo aproximado: 8 horas.

3.3.3. Producir textos escritos de acuerdo con normas y requerimiento del programa de formación.

3.3.3.1. Actividad. Elaboración de textos en el ámbito laboral.

1.Desarrolle del taller: La argumentación y el ensayo, que se encuentra como anexo, bajo las orientaciones del instructor.

2.Realice las actividades propuestas en el siguiente enlace: https://es.educaplay.com/recursos-educativos/835291-texto_argumentativo.html

3.Participe del Taller: Evaluar fuentes de información: Búsqueda y selección de información de información en bases de datos, evalúe la siguiente fuente de información http://bit.ly/MQwie6 con base en la lista de chequeo para evaluar sitios y páginas web del documento “Evaluación de información”. (Anexo Tabla 1. Lista de chequeo para evaluar páginas y sitios web)

4. Seleccione algún tipo de texto argumentativo de acuerdo a las preferencias y necesidades: informe, justificación de un proyecto, ensayo, etc. Una vez seleccionado el tipo de texto, formule una tesis, en lo posible relacionada con el programa académico, y redacte las ideas de los argumentos que desarrolla.

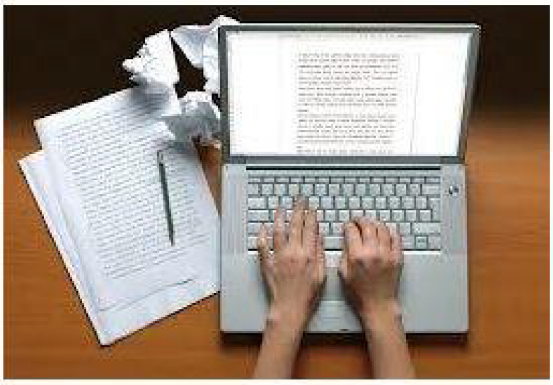


Imagen: seomar. es

En trabajo cooperativo, construya un texto argumentativo o expositivo con base en las fuentes consultadas y aplicando las reglas gramaticales vistas durante la formación. Asimismo, seleccione la norma técnica para la elaboración de trabajos escritos, de las citas y de las referencias bibliográficas (Normas APA).

Aprendiz, Consulte en la biblioteca y en las bases de datos del SENA, información de fuentes cualificadas que contribuya a desarrollar los argumentos o los contenidos del texto.



Fuente: http://biblioteca.sena.edu.co/

Consulte información relacionada de acuerdo con el tema asignado. Tenga en cuenta las orientaciones del material de apoyo para la exposición como técnica didáctica.

Técnica didáctica: tutoriales, preguntas, discusión guiada, técnicas enfocadas en el aprendizaje colaborativo y en las TIC a través de aplicaciones virtuales tales como Google Drive.

Tiempo aproximado: 16 horas.

3.3.3.2 Actividad. La Oralidad

Recordemos características del lenguaje oral y escrito.

De acuerdo con las circunstancias en que se use, el texto puede ser oral o escrito. Ambos son unidades de significado, pero poseen algunas características diferenciadoras.

Realice la lectura del texto: La exposición como técnica didáctica, de manera individual aplique la técnica esquema para organizar y sintetizar la información, El organizador gráfico puede ser el seleccionado por el aprendiz: Mapa mental o mapa conceptual. Socialice en plenaria la elaboración del esquema y la información más importante contenida.

Para una mejor comprensión de los conocimientos, en trabajo cooperativo de 4 personas, prepare una exposición teniendo en cuenta el tema asignado, tenga en cuenta los elementos aprendidos en el material de estudio. Realice la exposición en las fechas acordadas por la instructora en la formación.

Tiempo aproximado: 8 horas.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

3.4.1 Primer momento: El aprendiz debe elaborar por lo menos un tipo de texto expositivos - argumentativos que permita la transferencia del conocimiento adquirido a lo largo de las actividades desarrolladas.. La selección del tipo de texto se concertará entre el instructor y el aprendiz.

Técnicas didácticas propuestas: Lecturas dialogadas, preguntas, redacción de textos.

3.4.2 Segundo momento: El aprendiz reconocerá las características y la importancia de la comunicación verbal y no verbal en la transferencia del conocimiento. Para esto se realizarán actividades durante la formación en donde los conocimientos aprendidos se apliquen en situaciones de la realidad. Deberán hacerse diversos diagramas para apoyar la exposición,

Técnicas didácticas propuestas: exposiciones, debates, juegos de roles, estudios de casos, talleres de técnica vocal y de expresión corporal.



Tiempo aproximado: 8 horas.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Se realizarán evaluaciones iniciales, intermedias y finales que permitan la evaluación procesual e integral del aprendiz teniendo en cuenta los diferentes tipos de evaluación: autoevaluación Heteroevaluación y coevaluación. Para ello, se tendrán en cuenta las evidencias de producto, de conocimiento y de desempeño presentadas a lo largo de cada actividad desarrollada.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
DE CONOCIMIENTO: 1. Cuestionario de conocimientos en redacción. 1. cuestionario comprensión de texto (lectura crítica) DE DESEMPEÑO: Historieta Foro. Ejercicio de oralidad DE PRODUCTO: Esquema de lectura crítica: mapa mental y/o conceptual. 2 textos escritos. Pueden ser: -Diario académico, reseña de opinión, Informe argumentativo, ensayo y/o resumen.	Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales. Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales. *Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas. *Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.	Evidencias de Desempeño: participación en la plenaria. Técnica: Observación directa Instrumento: lista de chequeo. Taller importancia del lenguaje . Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario. Evidencia de producto: Esquema Técnica: valoración del producto. Instrumento: Listas de chequeo esquema. Evidencia de producto: Prueba objetiva (lectura crítica) Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: cuestionario . Evidencias de Producto: Redacción de 2 textos con base en un texto dado. Evidencias de Desempeño: Oralidad- Exposición, capacitación, discurso o sustentación de trabajo escrito. Técnica: Formulación de preguntas. Instrumento: Rubrica de oralidad. Técnica: Simulación de situaciones.

5.GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Autoevaluación: Evaluación que se hace el aprendiz a sí mismo. Bulle: Agitarse con movimiento parecido al del agua que hierve. Cadáver Exquisito: Técnica de escritura de creación colectiva.
- Coevaluación: Evaluación que hacen los aprendices sobre su desempeño grupal. Comunicación: Proceso de intercambio de información entre un emisor y un receptor.

- Consenso: Acuerdo producido por consentimiento entre todos los miembros de un grupo o entre varios grupos.
- Contundente: Que produce gran impresión en el ánimo, convenciéndolo.
- Encumbra: Ensalzar, engrandecer a alguien honrándolo y colocándolo en puestos o empleos honoríficos.
- Entremés: Pieza dramática jocosa y de un solo acto, que solía representarse entre una y otra jornada de la comedia, y primitivamente alguna vez en medio de una jornada.
- Envilecimiento: Envilecer: Hacer vil y despreciable a alguien o algo. Esbozo: Aquello que puede alcanzar mayor desarrollo y extensión. Frenesí: Delirio furioso. Violenta exaltación del ánimo.
- Gruta: Caverna artificial o natural.
- Heteroevaluación: Evaluación que hace el instructor al aprendiz.
- Motivación intrínseca: Motivación de hacer las cosas por gusto propio y sin necesidad de algún estímulo externo.
- Precariedad: De poca estabilidad o duración. Que no posee los medios o recursos suficientes.
- Proactiva: es una actitud en la que el sujeto u organización asume el pleno control de su conducta de modo activo.
- Rampante: Trepador, ambicioso sin escrúpulos
- Plenaria: reunión o junta general de una corporación

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Agastume, M. (2009). El Arte de Hablar delante de un Público. Guatemala.

Carlino, P. (2007). Escribir, Leer y Aprender en la Universidad. Ed. Fondo de Cultura Económica. Buenos Aires.

Cassany, D. (2001). Describir el Escribir. Ed. Paidós Comunicación. Barcelona.

Cassany, D. (2004), La Cocina de la Escritura. Ed. Anagrama. Barcelona.

Cenevalinea. (2013).Tipos de párrafos. Recuperado de http://cenevalenlinea.com/oa/ensayoarg/tipos_de_argumentos.html.

Escuela Francisco Largo Caballero. (S.F). Técnicas Básicas para Hablar en Público. Andalucía.

ICFES. (2016). Módulo de lectura crítica pruebas Saber PRO. Bogotá.

ICFES. (2013). Módulo de lectura crítica pruebas Saber PRO. Bogotá.

OCDE y INEE (2013) Evaluación de Competencia de Adultos (PIAAC). Madrid.

Ospina, W. (2012) En tiempos de Peligro. El Espectador. Recuperado en http://www.elespectador.com/opinion/tiempos-de-peligro-columna-359788

Portal Educativo. (2020). Recuperado en https://www.partesdel.com/mapa_conceptual.html

Posada, P. (2004). Argumentación, Teoría y Práctica. Ed. Universidad del Valle. Cali.

Rodríguez, L. (2004) El Párrafo argumentativo. Centro de integración tecnológica para el aprendizaje. Escuela de Artes Plásticas.

SENA. (2017). Guía #1 Técnicas de comunicación en el nivel operativo. FAVA - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje.

SENA. (2017). Relaciones humanas. FAVA - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje.

SENA. (2020). Carrera Técnica Sena en construcción de Vías. https://www.cursosdelsenasofiaplus.com/wp-content/uploads/2018/10/Carrera-Tecnica-SENA-en-construccion-de-V%C3%ADas-.gif

Serafini, M. (1998). Cómo se Escribe. Ed. Paidós. Barcelona.

Weston, A. (1994, 2006). Las Claves de la Argumentación. Ed. Ariel Barcelona.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carmen Ingrid Mejía G. Nubia Florez Arias	Instructora	Centro de la Construcción	01 de julio del 2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Carmen Ingrid Mejía González Nubia Florez Arias	Instructora	Centro de la Construcción	Febrero de 2021	Inclusión de aspectos temáticos, actividades y referentes bibliográficos.
Autor (es)	Carmen Ingrid Mejía Carolina Catacoli Nubia Florez Yolima Gómez	Instructora	Centro de la Construcción	Julio de 2021	Actualización de actividades.