PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Aplicaciones y servicios para la nube / Comunicación Oral y Escrita – Formación Transversal
- Código del Programa de Formación: 228122
- Nombre del Proyecto: Desarrollo de aplicaciones en la nube como servicio para las pymes en el sector productivo del municipio de Saravena
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos

Competencia:

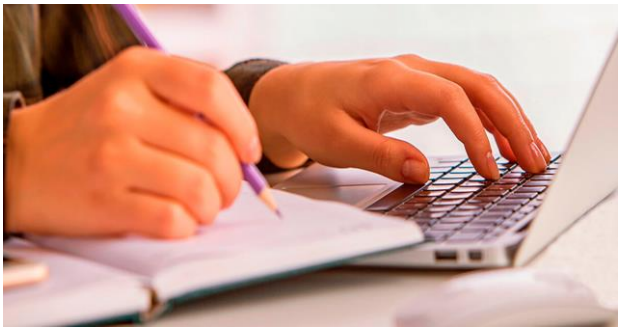
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

- **Resultado de Aprendizaje Alcanzar:**

3. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad
4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según el requerimiento del contexto

Duración de la guía: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN



Quiero motivarles a continuar avanzando de manera exitosa, es por esto que a partir de las actividades contenidas en la presente guía, los invito a desarrollar las acciones encaminadas al perfeccionamiento de la aplicación de las habilidades comunicativas y el empleo adecuado de la redacción, construcción textual especialmente desde el área de desempeño de la formación que adelanta.

Es así como se propone, que, a partir de la orientación dada, ésta se tenga como soporte para ahondar de manera independiente y autónoma en la construcción del conocimiento, mediante la consulta, investigación, aplicación y uso adecuado de las reglas gramaticales, ortográficas y semánticas.

Además de la elaboración de documentos concernientes al ejercicio laboral y otros, de acuerdo a la normatividad vigente.

Que el ejercicio de la disciplina y el autoaprendizaje nos lleve por el camino del éxito.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de reflexión inicial.

Se presenta y socializan las temáticas motivando la adquisición del conocimiento, a través de la actividad de la ruleta se consolidan los grupos de trabajo de las actividades próximas a desarrollar, analizar el siguiente interrogante:

¿Qué es el lenguaje corporal?

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

3.2.1. Identificar los significados del lenguaje corporal y cómo influyen en el desarrollo de las habilidades comunicativas.

¿Qué es el lenguaje corporal?



El lenguaje corporal es una forma de comunicación que utiliza los gestos, posturas y movimientos del cuerpo y rostro para transmitir información sobre las emociones y pensamientos del emisor.

Suele realizarse a nivel inconsciente, de manera que habitualmente es un indicador muy claro del estado emocional de las personas. Junto con la entonación vocal forma parte de la comunicación no verbal.

3.2.1.1. Lo invito a tener como recursos de apoyo los documentos compartidos en los siguientes links sobre el lenguaje corporal y el significado de cada uno de los eventos relacionados con el cuerpo y su movimiento

https://view.genial.ly/6230bf137b9c2000197bfbd6/presentation-presentacion-bocetos

Revisa en la base de datos de la biblioteca virtual del SENA en su base de datos, https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html los siguientes link de consulta y lectura: Copie y pegue en el buscador.

Nombre del libro	Link
La comunicación no verbal – Mensajes que el cuerpo nos envía.	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/113750?page=19
La comunicación no verbal - Manos, brazos, piernas y pies.	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/57716?page=75
La comunicación no verbal - Las expresiones faciales	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/57716?page=65

La comunicación no verbal - Actitudes, posturas, gestos	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/57716?page=44
La comunicación no verbal - La manera de andar.	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/57716?page=86
La comunicación no verbal - Mensajes que el cuerpo nos envía.	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/57716?page=32
La comunicación no verbal - Cómo se sabe que mentimos	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/57716?page=66

3.2.1.1.1. Elaborar una estrategia de tecnica didactica que por sorteo sea asignada a su grupo de trabajo, para que se promueva la socialización del tema correspondiente a cada uno de los grupos conformados.

3.2.1.1.2. EVIDENCIA Disponer el producto de **Técnica didactica presentación** en el espacio para la entrega de la evidencia y publique en el apartado destinado para dicha actividad en el AVA – Aula Virtual de Aprendizaje Territorium.

Desarrollar las actividades de socialización al grupo general, relacionadas con los temas de acuerdo a cada uno de los grupo.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1. Identificar las reglas de la ortografía, reglas de acentuación y signos de puntuación.

Revise el siguiente contenido:

GRAMÁTICA Y ORTOGRAFÍA

3.3.1.1. Tener como recursos de apoyo los documentos compartidos en los siguientes links, revise cada uno de los documentos dispuestos a continuación:

- Palabras agudas, graves, esdrújulas y sobresdrújulas https://www.youtube.com/watch?v=LsZiYvUjOmw&feature=emb_logo
- Manual de los signos de puntuación http://www.ittizimin.edu.mx/wp-content/uploads/2016/08/Manual-de-Uso-de-los-Signos-de-Puntuacion.pdf
- Reglas ortográficas https://masoportunidades.org/conoce-todas-las-reglas-ortograficas-pdf-gratuitas-ideal-la-redaccion-tus-textos/
- 500 conectores para la redacción de textos https://webdelmaestrocmf.com/portal/256-conectores-para-redaccion-de-textos/

3.3.1.2. Aplicar los contenidos expuestos anteriormente, revisando la temática **tipología textual**.

- Revisa en contenido sintetizado del tema desde la identificación de los tipos de textos https://view.genial.ly/620c1efd669ef40011c6b3da/interactive-content-timeline-terrazo

- Revisa el contenido del siguiente artículo "Los 13 tipos de texto y sus características" **http://www.ittizimin.edu.mx/wp-content/uploads/2016/08/tipos_textos.pdf**

3.3.1.3. EVIDENCIA Consulte los contenidos que se han compartido en los recursos de información, establezca una estrategia en la que sintetice a través de un juego interactivo, programado y creado por su equipo de trabajo una relación de aspectos lúdicos para entender de mejor manera el tema que le sea asignado.

3.3.1.4. EVIDENCIA Desarrolle en equipo de tres aprendices la acividad de aprendizaje sistesis, en la que establezca la clasificación y uso de los signos de puntuación, mediante el uso de un folleto informativo.

3.3.1.5. EVIDENCIA Por medio de un cuadro sinóptico consulte y organice la información sobre la tipología textual, en la que establezca los aspectos relevantes y aspecto de clasificación de los textos.

3.4. Actividades de transferencia.

3.4.1. Reconocer las características de la formulación y elaboración de documentos formales – organizacionales.

Revise el siguiente contenido:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

3.4.1.1. Seguir las orientaciones dadas por la instructora y con la exploración del contenido de la Guía Técnica Colombiana GTC 185, identificar cada uno de los formatos indicados que se determinan en el documento y apropie esta información para su posterior aplicación.

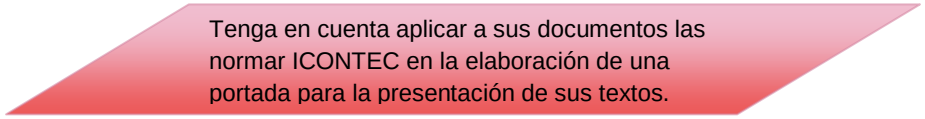
- Apropie la información relacionada en el siguiente documento Guía Técnica Colombiana - GTC 185 consulte la información a partir del presente link http://www.aguasdebuga.net/intranet/sites/default/files/GTC%20185.pdf

- De acuerdo a la información publicada en la GTC 185, destacar las generalidades propuestas en este documento, analice la información a partir del siguiente video dispuesto en el link https://www.youtube.com/watch?v=EVaV46f0euw

3.4.1.2. EVIDENCIA Elaborar los siguientes textos, de acuerdo a las siguientes indicaciones:

1. **Elabore un texto argumentativo**:
   Desarrolle desde su conocimiento y las actividades técnicas que ha aprendido, un texto argumentativo en el que desataque su punto de vista, sobre el tema de la Inteligencia Artificial IA.

- **Elabore un Texto intructivo:**
  Redacte un procedimiento o actividad común de su desarrollo laboral, en él establezca el paso a paso de las acciones y actividades necesarias para llevarlo acabo, dando las indicaciones de manera precisa y objetiva.



3.4.1.3. Revisar los contenidos relacionados con las normas icontec que permitan reconocer las pautas establecidas para la presentación de trabajos escritos y documentos académicos de acuerdo a las indicaciones de las normas ICONTEC.

Teniendo como base las indicaciones establecidas por la norma ICONTEC y mediante la socialización de la temática, reconozca las pautas o indicaciones necesarias para la presentación de documentos escritos.

Normas ICONTEC https://normasicontec.co/

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Exposición **Evidencias de Desempeño:** Folleto Cuadro sinóptico **Evidencias de Producto:**	Redactar diferentes tipos de textos aplicando reglas gramaticales, ortográficas y de puntuación. Produce textos explicativos, instructivos, descriptivos, narrativos, según especificaciones. Selecciona el tipo de texto de acuerdo con sus intereses y necesidades de conocimiento. Emplea en la elaboración de textos estructuras textuales básicas.	**Evidencias de Conocimiento:** Prueba escrita - Cuestionario. Diagramador de contenidos Instrumento: Lista de chequeo. **Evidencias de Desempeño:** Valoración de producto - Lista de chequeo.

Documentos administrativos. Normas Icontec	Emplea para la producción de textos la normatividad vigente. Identifica los diferentes tipos de textos teniendo en cuenta su intencionalidad. Identifica los diferentes tipos de textos teniendo en cuenta su intencionalidad.	Mapa mental - organizador gráfico. Instrumento: Lista de chequeo. **Evidencias de Producto:** Documentos administrativos - Lista de Chequeo. **Valoración de Producto- Lista de chequeo.**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Las normas ICONTEC:** Contemplan una serie de pasos y metodologías que deben aplicarse a los trabajos escritos, pudiendo referirse a ensayos, tesis, trabajos de grado y diversos textos de índole profesional.

- **El texto narrativo** es aquel que relata eventos, historias, cuentos, hechos o mitos, por lo que puede ser ficticio o no ficticio. Se caracteriza por una secuencia de eventos expresados por verbos dinámicos y adverbios y conectores espaciales como: "y luego", "primero", "segundo", "tercero"...

- **Texto descriptivo**, tiene como finalidad definición de algo, ya sea un objeto, una persona, un animal, una situación o una descripción de otro tipo de texto. También se emplea para expresar sentimientos. El texto suele girar en torno a los atributos de una cosa y suele emplear las formas del pronombre de la tercera persona.

- **Texto expositivo:** Objetivo de este tipo de texto es explicar. El texto expositivo se orienta a exponer tema, pero en que el autor no da su opinión personal, es decir, suele proporcionar hechos y cifras relevantes, pero no incluye sus opiniones. Estos tipos de texto suelen encontrarse en muchos libros de texto como los de una asignatura de la escuela o la universidad. Suelen incluir definiciones, explicaciones.

- **Texto argumentativo:** Parten de un supuesto, en el que se emplea un estilo de redacción que pretende persuadir al lector, pues se exponen las razones a favor o en contra de determinada "posición" o "tesis".

- **Tesis:** Proposición u opinión, especialmente de carácter científico, que se mantiene y se intenta demostrar con razonamientos.

- **Redacción:** Acción de redactar, a acción y efecto de redactar. Como tal, es el acto en el cual se pone por escrito un conjunto de ideas ordenadas lógica y coherentemente dentro de un texto. Remite al significado etimológico de redactar, del latín redactum, supino de redigĕre, que significa 'compilar', 'poner en orden'.

- **Hoja de vida:** Es la relación de datos personales, la información laboral**,** académica y las experiencias y competencias de una persona, que registra para conocimiento de la organización a la cual aspira pertenecer.

6. REFERENCIAS

Importancia de la hoja de vida: https://www.youtube.com/watch?v=7Fc29K9IXKI
ICONTEC sitio web: https://normasicontec.co/
¿Qué es una infografía?: https://www.youtube.com/watch?v=ERsVprw030k
Los 13 tipos de texto y sus características: https://psicologiaymente.com/cultura/tipos-de-texto
Fundamentos de argumentación: https://www.uexternado.edu.co/wp-content/uploads/2017/03/10.-Principios-de-argumentaci%C3%B3n..pdf
Estructura del ensayo argumentativo: https://www.uco.edu.co/ova/OVA%20Lectoescritura/OVA%20Lecto%20Escritura/OTROS%20MATERIALES/Estructura%20del%20ensayo%20argumentativo.pdf
Cómo hacer un ensayo: https://www.youtube.com/watch?v=TOl9a-6PX_8
El texto argumentativo: http://www.materialesdelengua.org/LENGUA/tipologia/argumentacion/argumentacion.htm#:~:text=El%20texto%20argumentativo%20suele%20organizar,o%20cuerpo%20argumentativo%2C%20y%20conclusi%C3%B3n.&text=Los%20elementos%20que%20forman%20el,apoyar%20la%20tesis%20o%20refutarla.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Leidy Buitrago Orozco**	**Instructora**	**Transversal**	**21 de febrero de 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					