PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Cosmetología Y Estética Integral
- **Código del Programa de Formación**: 637804
- **Nombre del Proyecto:** Aplicación de protocolos de atención estandarizados de estética y bienestar para el mejoramiento de la calidad.
- **Fase del Proyecto:** planeación
- **Actividad de Proyecto:** Evidenciar los avances de los tratamientos en cosmetología y estética integral
- **Competencia:** Interactuar En Lengua Inglesa De Forma Oral Y Escrita Dentro De Contextos Sociales Y Laborales Según Los Criterios Establecidos Por El Marco Común Europeo
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

  3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

  4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
- **Duración de la guía:** 64 horas

1. PRESENTACIÓN

En los últimos años el SENA viene desarrollando iniciativas tanto pedagógicas como académicas para que los aprendices logren un nivel competitivo en Inglés. Las iniciativas pedagógicas comprenden cambios continuos en la manera de transmitir el conocimiento para que sea más efectivo, significativo y aplicable en los diferentes campos laborales y personales del aprendiz donde requiere comunicarse. Y las iniciativas académicas incluyen por ejemplo el programa “Volunteachers” en el cual personas extranjeras hacen acompañamiento en la formación con el fin de crear un espacio de inmersión donde los aprendices estén más expuestos a la lengua. Todo este trabajo, tiene un mismo objetivo, que los aprendices puedan

comunicarse en otra lengua y desenvolverse en el mundo laboral que les espera, donde seguramente hablar otro idioma los hará ser aprendices de clase mundial.

2. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

Cognitivo (conceptos técnicos):

Indica el uso del tiempo Presente Simple de manera oral y escrita considerando el vocabulario técnico teniendo en cuenta contexto laboral.

Procedimental (talleres aplicados):

Distinguir correctamente los verbos en Tercera persona por medio de su aplicación dentro de contextos labores y culturales.

Valorativa Actitudinal (Integralidad):

Asumir responsablemente el alcance de los conocimientos técnicos adquiridos al nivel de las funciones que podrá desempeñar segun su titulación.

Actividad de reflexión inicial:

Comunicación Básica : En esta actividad los aprendices deberán relatar algunas actividades que desarrollan de manera diaria. Usando el tiempo Presente Simple. Aquí los aprendices deberán usar correctamente la estructura en Ingles para expresar acciones que ocurren con regularidad.

Finalmente, con el apoyo del instructor harán una conclusión sobre los beneficios que puede traer a su desarrollo profesional el dominio de un segundo idioma en un contexto laboral y personal.

Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

“**Tingo Tango”:** En esta actividad los aprendices pasaran una pequeña pelota de mano en mano, unestudiante adicional no podrá ver donde va el objeto y de repente dira Tango; cuando esto suceda el aprendizque quede con la pelota debera hacer una oración en presente simple usando el verbo que este escrito en eltablero. Se analizara la estructura de la oración y el uso correcto del verbo deacuerdo al pronombre personal.

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Actividad 1: Identificar los usos mas comunes del presente simple en oraciones y párrafos cortos teniendo en cuenta su perfil profesional de forma oral y escrita.

Temas:

1. Expresar rutina : play, study, walk. etc
2. Brindar informacion:
3. Hacer Preguntas : do/does
4. Expresar opiniones : afirmativas y negativas; do not / does not

El Instructor instructora procederá a explicar a los aprendices las diferentes formas de utilizar el presente simple en el contexto ocupacional, para esto verán un video sobre el uso del presente simple :

https://www.youtube.com/watch?v=wtTAdfyejH0&t=195s



Los aprendices desarrollan dos talleres de manera que practiquen el uso de los principales verbos vistos anteriormente.



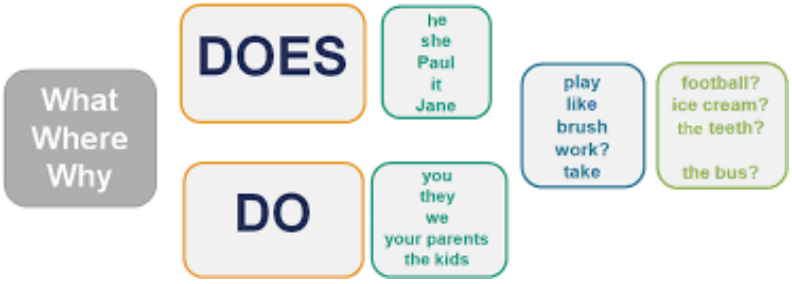
Acción Interpretativa:

Los aprendices serán expuestos a actividades de listening donde se desarrollará la habilidad de comprender cuando se utilizan el verbos en la rutina diaria.

https://englishpost.org/while-listening-activities/

https://learnenglish.britishcouncil.org/es/skills/listening

https://www.liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/Would_like/Listening_activity*would_you_like_to_...$_fc1211473gy



Acción propositiva:

Una vez claro el concepto sobre lo que se debe realizar para el uso de los verbos en presente simple los aprendices construirán preguntas y respuestas utilizando correctamente el tiempo

verbal y el vocabulario aprendido hasta la fecha.

Actividades de transferencia del conocimiento

Desarrollo de la actividad:

Como actividad que permita realizar el cierre del trimestre los aprendices elaborarán un dialogo con un compañero "simulando" un procedimiento de rutina con un cliente. Alli podrán poner en practica la estructura aprendida y el uso indicado de los auxiliares ; podrán contestar a las preguntas de manera afirmativa o negativa según lo deseado.

Así mismo presentarán brevemente el paso a paso de uno de los procesos que se ofrecen en un centro de estética usando el vocabulario aprendido de cosmetolo**gía** y estética integral.

Transferencia del conocimiento:

Para la evaluación de los resultados expuesto en esta guía el instructor de manera autónoma decidirá las evidencias respectivas de evaluación.

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular.

Initial Reflection Activity:

Express Yourself! This is an activity for small groups of 3 – 4 students.

Method: Copy and cut out the situations in the chart below, then divide the class into small groups, 3 - 4 students per group, then give a situation to each group. Tell them they now have 5 minutes to come up with a small role play that they have to show to the whole class. Taking it in turns the group presents their situation to the rest of the students, the rest of the class analyses each of the case and gives their opinion about it.

You have to speak with a client about a relax session, the price and the time you need to finish the procedure.
You need to show the main steps of the facial cleaning treatment you do in your beauty salon.

You have a new friend and you need to tell him/her what you do during the week days.
You have to interview a friend and ask questions about his/her life.
You have to describe a product related to cosmetology.

Note: Add more situations according to the number of students that your class have after doing the presentations do a socialization based on the following questions:

1. What communicative abilities do you consider necessary in order to face any of the previous situations?
2. Do you feel qualified to deal with those situations? Why yes? Why not?
3. How would you do to improve your communicative skills in English?

Contextualization Activity and Identification of necessary knowledge for your learning process:

Have students find out the meaning and use in sentences of the following vocabulary:

Importance	Friends	Effective	Improve	Non-verbal	Assertions
Communication	Coworkers	Productive	Master	Speech acts	Assessments
Welcome	Colleagues	Promotion	Conversation	Any language	Declarations
Talk	People	Raise	Effective	Practiced	Over looked
Communication skills	Interact	Responsibilities	Individuals	Requests	Critical
Say	Satisfying	Skilled	Stronger	Offers	Body language
Human being	Breakdown	Future	Effort	Promises	Emotions
Family	Think	Relationships	Verbal	Commitments	Value
Brain	Success	Intelligence	Language	Confidence	Practice

After working the key vocabulary and checked understanding, show the following video “The importance of Communication Skills” https://www.youtube.com/watch?v=JYKzqbptOGQ , repeat if necessary, check understanding by asking questions to the whole class such as:

1. What is the name of the video?
2. Who do you communicate with?
3. What is effective communication necessary for?
4. What is the difference between Verbal and Non- verbal communication?
5. What are the six speech acts?
6. Are there other ways to communicate different from speaking? Which ones?

Note: the teacher may add more questions if necessary

Socialize the answers with the whole class, tell them to contrast the general idea of the video with their own life experience, even in their mother language.

Finally, students must do a workshop (Questions and answer / crossword puzzle / role play / essay /etc) where the student shows understanding of the previous activities.

Knowledge Appropriation Activities (Conceptualization and Theory).

Cognitivo (conceptos técnicos):
Relatar de manera sencilla situaciones relacionadas con el contexto laboral empleando vocabulario técnico.
Procedimental (talleres aplicados):
Dramatizar y/o mostrar el uso de los diferentes tiempos gramaticales y vocabulario técnico aprendido durante la formación a lo largo del programa, por medio de roleplays, sketches, diálogos y/o entrevista, teniendo en cuenta el contexto social, laboral y cultural que corresponde.
Valorativa Actitudinal (Integralidad):
Asumir responsablemente el alcance de los conocimientos técnicos adquiridos al nivel de las funciones que podrá desempeñar segun su titulación.

Activity 1: Expressing opinions
Temas: likes / dislikes
Temas: wh – open questions

El instructor muestra videos que explican el uso de las diferentes expresiones cuando damos nuestra opinión.

Actividad 2: Writing and speaking

Topics: My project

1. Vocabulary related to the training project.
2. Product project development in English according to its training program.

Los aprendices deben elaborar una entrevista completa a un compañero usando la estructura gramatical correcta y el vocabulario técnico adecuado para tal situación.

In order to carry out the previous activities the instructor is able to use active didactics such as brainstorming, role-plays, case studies, forums, presentations, games and questionnaires.

3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento y producto: Presentación	Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.	Cheklist
Evidencia de conocimiento, desempeño y producto: Entrevista informal	contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano.	Cheklist

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Project: Something that is contemplated, devised or planned.

Presentation: A demonstration or welcoming speech, as one of introduction.

Tips: The act of presenting someone or something as favorable; suitable, quilified for a job.

Introduction: A preliminary part of a book or composition leading up to the main part.

Conclusions: The end or close, an opinion resulting from deduction or inference.

Reading: It is a complex "cognitive process" of decoding symbols in order to construct or derive meaning (reading comprehension).

Writing: It is a medium of human communication that represents language.

Listening: To overhear a conversation or communication.It is a natural way to learn a language; the ability to pay attention to and effectively interpret.

Speaking: The act or skill of giving a speech at a public event.

Draft : A drawing, sketch, or design.

Outline: A document, summary, in hierarchical list format.

Hipotesis: Hypothesis: a proposition, or set of propositions, set forth as an explanation for the occurrence of some specified group of phenomena, either asserted merely as a provisional conjecture to guide investigation

Posibilidad: **Possibility**: Something possible

Problema: **Problem**: any question or matter involving doubt, uncertainty, or difficulty.

Futuro: **Future**: something that will exist or happen in time to come:

Planeación: **Planning**: a scheme or method of acting, doing, proceeding, making, etc., developed in advance

Medios de transporte: **Means of transport:** any vehicle that you can travel or carry goods in

Viajes:Trips: a journey or voyage

Vocabulario de oficina: Stationery vocabulary: Vocabulary related to the office, implements and items.

2. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Wordreference.com

http://agendaweb.org/

3. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jessica Lopez Jaramillo Luisa Giraldo Mayra Alejandra Manjarres Nini Lorena Vargas Montoya	Instructor	Centro Comercio y Turismo Regional Quindío	Abril , 2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Ana María Mora, David Andrés Gaitán Arias y Jessica Paola Aldana Salazar**	**Instructores**	Centro Comercio y Turismo Regional Quindío	**Abril, 2024**	**Se realizan ajustes de acuerdo a la formación**

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Cosmetología y Estética Integral
- Código del Programa de Formación: 637804

Versión:

Nombre del Aprendiz:_____

No. de Documento:_____**No. De Ficha: 2875986**

Nombre del Instructor: David Andrés Gaitan Arias

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- **Resultado de Aprendizaje: Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

3 Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en ingles en diferentes Situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.

4 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en Ingles, sobre si mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.

Actividad:
Evidenciar los avances de los tratamientos en cosmetología y estética integral

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de Conocimiento, desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor. Según sus evidencias presentadas el instructor valorara cada uno de los factores que contiene la siguiente lista de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje.

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ● PRODUCTO ● DESEMPEÑO ○

No.	ASPECTO	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de reflexión.	x		
2	Actitud Contextualización	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de contextualización.	x		
3	Actitud Apropiación	El aprendiz participó en las actividades didácticas para la apropiación del conocimiento.	x		
4	Actitud Apropiación	El aprendiz se presentó puntual a las actividades de aprendizaje.	x		
5	Actitud Apropiación	El aprendiz evidenció un buen porte del uniforme durante el proceso de aprendizaje.	x		
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz identifica y apropia conceptos básicos de acuerdo con los principios de conocimientos establecidos en el programa de formación.	x		
7	Actitud Portafolio de evidencias	El aprendiz registró las evidencias en el enlace correspondiente en la plataforma Territorium con base en las fechas e instrucciones dadas por el instructor.	x		
8	Actitud Proyecto Final	El aprendiz realizó la presentación de manera satisfactoria, teniendo en cuenta pronunciación, el tiempo verbal y la presentación del mismo.	x		

RESULTADO

APROBADO ☐ NO APROBADO ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia,

Firma del Aprendiz

Instructor:
Firma del Instructor.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Cosmetología Y Estética Integral
- **Código del Programa de Formación**: 637804
- **Nombre del Proyecto:** Aplicación de protocolos de atención estandarizados de estética y bienestar para el mejoramiento de la calidad.
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Evidenciar los avances de los tratamientos en cosmetología y estética integral
- **Competencia:** Interactuar En Lengua Inglesa De Forma Oral Y Escrita Dentro De Contextos Sociales Y Laborales Según Los Criterios Establecidos Por El Marco Común Europeo
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA
  2 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
- **Duración de la guía:** 64 horas

1. PRESENTACIÓN

En los últimos años el SENA viene desarrollando iniciativas tanto pedagógicas como académicas para que los aprendices logren un nivel competitivo en Inglés. Las iniciativas pedagógicas comprenden cambios continuos en la manera de transmitir el conocimiento para que sea más efectivo, significativo y aplicable en los diferentes campos laborales y personales del aprendiz donde requiere comunicarse. Y las iniciativas académicas incluyen por ejemplo el programa “Volunteachers” en el cual personas extranjeras hacen acompañamiento en la formación con el fin de crear un espacio de inmersión donde los aprendices estén más expuestos a la lengua. Todo este trabajo, tiene un mismo objetivo, que los aprendices puedan comunicarse en otra lengua y desenvolverse en el mundo laboral que les espera, donde seguramente hablar otro idioma los hará ser aprendices de clase mundial.

2. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

Cognitivo (conceptos técnicos):

Indica el uso de los verbos modales de manera oral y escrita considerando el vocabulario técnico teniendo en cuenta contexto laboral.

Procedimental (talleres aplicados):

Distinguir correctamente los verbos modales por medio de su aplicación dentro de contextos labores y culturales.

Valorativa Actitudinal (Integralidad):

Asumir responsablemente el alcance de los conocimientos técnicos adquiridos al nivel de las funciones que podrá desempeñar segun su titulación.

Actividad de reflexión inicial:

Analizando clasificados: En esta actividad los aprendices deberán analizar dos avisos clasificados en los que se presentan vacantes (una para un trabajador que habla Inglés y una para uno que no lo habla). En la primera parte los aprendices deben señalar las diferencias que encuentren entre los dos perfiles y exponerlas por grupos a sus compañeros mediante una breve presentación.

Finalmente, con el apoyo del instructor harán una conclusión sobre los beneficios que puede traer a su desarrollo profesional el dominio de un segundo idioma.

Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

"**Snowball fight":** En esta actividad los aprendices harán una guerra con papeles. Los papeles que se utilizarán tendrán la parte inicial de una oración en inglés (causa) la cual deberá ser completada por los aprendices (consecuencia). Dichas oraciones están relacionadas con situaciones que pueden ocurrir en los ambientes laborales (e.g. If you don't respect your coworkers, you will experience a toxic work environment). El aprendiz que esté más cerca del papel deberá completar la oración correspondiente y socializarla con sus compañeros. Después se hará la reflexión sobre la respuesta dada por el aprendiz y la pertinencia de la misma.

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

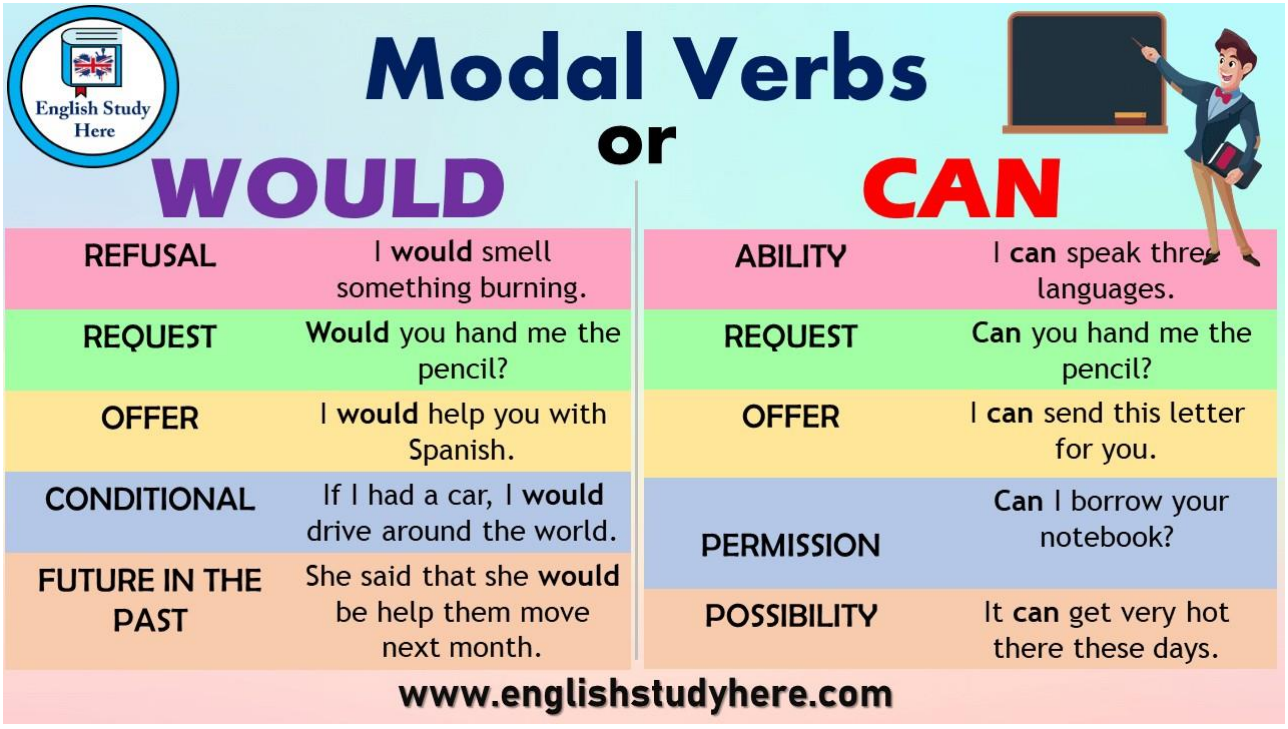
Actividad 1: Identificar los usos gramaticales de los verbos modales de acuerdo al contexto dado y a partir de su reconocimiento crear nuevas oraciones y párrafos cortos teniendo en cuenta su perfil profesional de forma oral y escrita.

Temas:

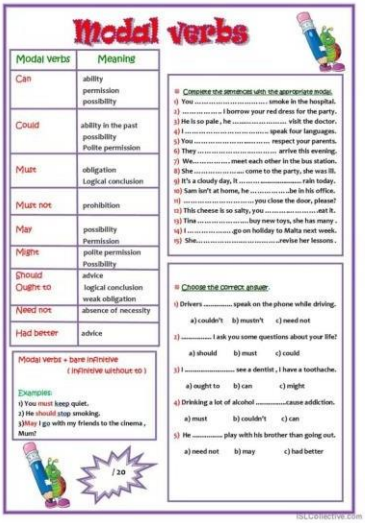
1. Expresar habilidades: Can
2. Brindar recomendaciones: Should
3. Expresar obligacion: must.
4. Expresar deseos: would

La instructora procederá a explicar a los aprendices las diferentes formas de utilizar el presente simple en el contexto ocupacional, utilizando un video en donde explican el uso de cada verbo modal enfocado a su competencia laboral, haciendo uso de los verbos modales: Would, Will, , should, could, must, have to, might, may, and can.

https://www.youtube.com/watch?v=Nk9nQwoCFig



Los aprendices desarrollan dos talleres de manera que practiquen el uso de los verbos modales vistos anteriormente.



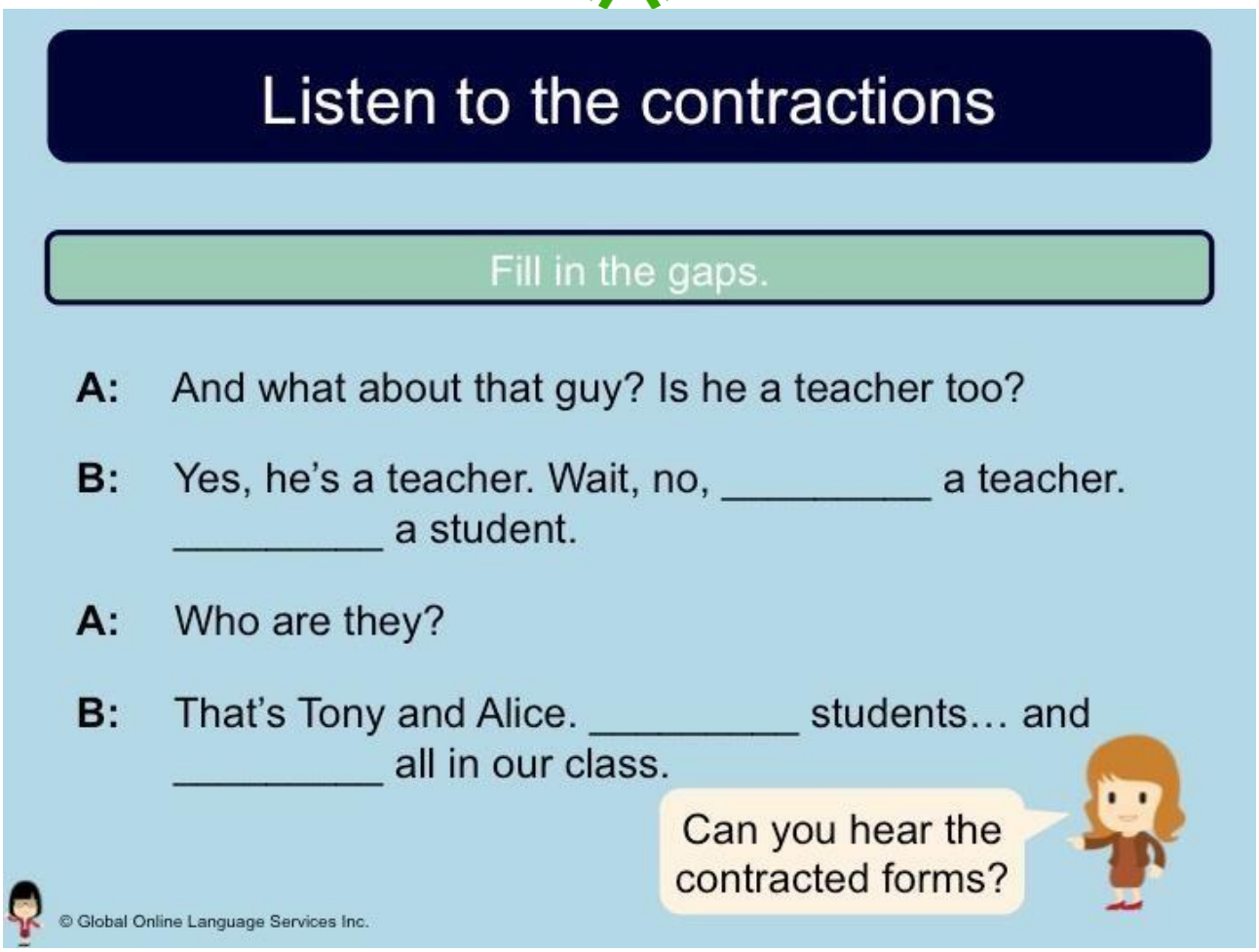
Acción Interpretativa:

Los aprendices serán expuestos a actividades de listening donde se desarrollará la habilidad de comprender cuando se utiliza el verbo modal would or can.

https://englishpost.org/while-listening-activities/

https://learnenglish.britishcouncil.org/es/skills/listening

https://www.liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/Would_like/Listening_activity*would_you_like_to_...$_fc1211473gy



Acción propositiva:

Una vez claro el concepto sobre lo que se debe realizar para el uso de los verbos modales would y can, could, los aprendices construirán preguntas y respuestas utilizando correctamente el tiempo verbal y el vocabulario aprendido hasta la fecha.

Actividades de transferencia del conocimiento

Desarrollo de la actividad:

Como actividad que permita realizar el cierre del trimestre los aprendices elaborarán la traducción de un brochure del SPA en donde trabajan y lo presentarán en la actividad programada como evaluación del resultado.

Así mismo presentarán brevemente el paso a paso de uno de los procesos que se ofrecen en el brochure en aras de utilizar estructuras gramaticales del presente y pasado simple y el vocabulario básico de cosmetología y estética integral.

Transferencia del conocimiento:

Para la evaluación de los resultados expuesto en esta guía el instructor de manera autónoma decidirá las evidencias respectivas de evaluación.

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular.

Initial Reflection Activity:

Express Yourself! This is an activity for small groups of 3 – 4 students.

Method: Copy and cut out the situations in the chart below, then divide the class into small groups, 3 - 4 students per group, then give a situation to each group. Tell them they now have 5 minutes to come up with a small role play that they have to show to the whole class. Taking it in turns the group presents their situation to the rest of the students, the rest of the class analyses each of the case and gives their opinion about it.

You were elected to participate in the World Skills Competitions this year, which is going to be held in an English speaking country. You need to ask for directions at the airport, What would you say?
You were selected to participate in a scholarship in an important university abroad.You need to present a B1 English certificate and an interview.How would you prepare yourself?
You are finishing your productive stage at a very important company of your city and you were called to be promoted, but you need to be qualified in communicative English so you need to present an interview. What kind of questions would you be asked?
You are doing your productive stage a foreign English speaker comes to your workplace. How would you help him/ her?
Your boss tells you to call to a hotel in an English speaking country in order to make a reservation for next month in a single room. What kind of information do you need to request?

Note: Add more situations according to the number of students that your class have after doing the presentations do a socialization based on the following questions:

1. What communicative abilities do you consider necessary in order to face any of the previous situations?
2. Do you feel qualified to deal with those situations? Why yes? Why not?
3. How would you do to improve your communicative skills in English?

Contextualization Activity and Identification of necessary knowledge for your learning process:

Have students find out the meaning and use in sentences of the following vocabulary:

Importance	Friends	Effective	Improve	Non-verbal	Assertions
Communication	Coworkers	Productive	Master	Speech acts	Assessments
Welcome	Colleagues	Promotion	Conversation	Any language	Declarations
Talk	People	Raise	Effective	Practiced	Over looked
Communication skills	Interact	Responsibilities	Individuals	Requests	Critical
Say	Satisfying	Skilled	Stronger	Offers	Body language
Human being	Breakdown	Future	Effort	Promises	Emotions
Family	Think	Relationships	Verbal	Commitments	Value
Brain	Success	Intelligence	Language	Confidence	Practice

After working the key vocabulary and checked understanding, show the following video “The importance of Communication Skills” https://www.youtube.com/watch?v=JYKzqbptOGQ , repeat if necessary, check understanding by asking questions to the whole class such as:

1. What is the name of the video?
2. Who do you communicate with?
3. What is effective communication necessary for?
4. What is the difference between Verbal and Non- verbal communication?
5. What are the six speech acts?
6. Are there other ways to communicate different from speaking? Which ones?

Note: the teacher may add more questions if necessary

Socialize the answers with the whole class, tell them to contrast the general idea of the video with their own life experience, even in their mother language.

Finally, students must do a workshop (Questions and answer / crossword puzzle / role play / essay /etc) where the student shows understanding of the previous activities.

Knowledge Appropriation Activities (Conceptualization and Theory).

Cognitivo (conceptos técnicos):

Relatar de manera sencilla situaciones relacionadas con el contexto laboral empleando vocabulario técnico.

Procedimental (talleres aplicados):

Dramatizar y/o mostrar el uso de los diferentes tiempos gramaticales y vocabulario técnico aprendido durante la formación a lo largo del programa, por medio de roleplays, sketches, diálogos y/o entrevista, teniendo en cuenta el contexto social, laboral y cultural que corresponde.

Valorativa Actitudinal (Integralidad):

Asumir responsablemente el alcance de los conocimientos técnicos adquiridos al nivel de las funciones que podrá desempeñar segun su titulación.

Activity 1: Expressing real and unreal situations.

Temas:

1. Conditional type 0. watch?v=r7UW7EJuR3o
2. Conditional type 1. watch?v=s59ygVYxpag
3. Conditional type 2. watch?v=iZnL2cb_w20

La instructora muestra videos que explican el uso de los diferentes condicionales y sus características. Los aprendices completan unas oraciones evidenciando la comprensión de los temas.

Actividad 2: Writing and speaking

Topics: My project

1. Vocabulary related to the training project.
2. Product project development in English according to its training program.

Los aprendices deben elaborar su hoja de vida y realizar una entrevista de trabajo a un compañero, elaborando 3 preguntas de información personal y 3 preguntas que se hacen durante una entrevista de trabajo. (Ex. Why would you like to work in this place?, Where did you work before?)

In order to carry out the previous activities the instructor is able to use active didactics such as brainstorming, role-plays, case studies, forums, presentations, games and questionnaires.

3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento y producto: Presentación	Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.	Cheklist
Evidencia de conocimiento, desempeño y producto: Entrevista de trabajo	contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano.	Cheklist

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Project: Something that is contemplated, devised or planned.

Presentation: A demonstration or welcoming speech, as one of introduction.

Tips: The act of presenting someone or something as favorable; suitable, quilified for a job.

Introduction: A preliminary part of a book or composition leading up to the main part.

Conclusions: The end or close, an opinion resulting from deduction or inference.

Reading: It is a complex "cognitive process" of decoding symbols in order to construct or derive meaning (reading comprehension).

Writing: It is a medium of human communication that represents language.

Listening: To overhear a conversation or communication.It is a natural way to learn a language; the ability to pay attention to and effectively interpret.

Speaking: The act or skill of giving a speech at a public event.

Draft : A drawing, sketch, or design.

Outline: A document, summary, in hierarchical list format.

Hipotesis: Hypothesis: a proposition, or set of propositions, set forth as an explanation for the occurrence of some specified group of phenomena, either asserted merely as a provisional conjecture to guide investigation

Posibilidad: **Possibility**: Something possible

Problema: **Problem**: any question or matter involving doubt, uncertainty, or difficulty.

Futuro: **Future**: something that will exist or happen in time to come:

Planeación: **Planning**: a scheme or method of acting, doing, proceeding, making, etc., developed in advance

Medios de transporte: **Means of transport:** any vehicle that you can travel or carry goods in

Viajes:Trips: a journey or voyage

Vocabulario de oficina: Stationery vocabulary: Vocabulary related to the office, implements and items.

5. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Wordreference.com

http://agendaweb.org/

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)	Jessica Lopez Jaramillo Luisa Giraldo Mayra Alejandra Manjarres Nini Lorena Vargas Montoya	Instructor	Centro Comercio y Turismo Regional Quindío	Diciembre, 2022

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	**Ana María Mora, David Andrés Gaitán Arias y Jessica Paola Aldana Salazar**	**Instructores**	Centro Comercio y Turismo Regional Quindío	**Abril, 2024**	**Se realizan ajustes de acuerdo a la formación**

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Cosmetología y Estética Integral
- Código del Programa de Formación: 637804

Versión:

Nombre del Aprendiz:_____

No. de Documento:_____**No. De Ficha: 2925158**

Nombre del Instructor: David Andrés Gaitan Arias

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- **Resultado de Aprendizaje: Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

1 Comprender información básica oral y escrita en ingles acerca de si mismo, de las personas y de su contexto Inmediato en realidades presentes e historias de vida.

2 Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en ingles personas, situaciones y lugares deacuerdo con sus Costumbres y experiencias de vida.

Actividad:
Evidenciar los avances de los tratamientos en cosmetología y estética integral

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de Conocimiento, desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor. Según sus evidencias presentadas el instructor valorara cada uno de los factores que contiene la siguiente lista de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje.

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ● PRODUCTO ● DESEMPEÑO ○

No.	ASPECTO	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de reflexión.	x		
2	Actitud Contextualización	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de contextualización.	x		
3	Actitud Apropiación	El aprendiz participó en las actividades didácticas para la apropiación del conocimiento.	x		
4	Actitud Apropiación	El aprendiz se presentó puntual a las actividades de aprendizaje.	x		
5	Actitud Apropiación	El aprendiz evidenció un buen porte del uniforme durante el proceso de aprendizaje.	x		
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz identifica y apropia conceptos básicos de acuerdo con los principios de conocimientos establecidos en el programa de formación.	x		
7	Actitud Portafolio de evidencias	El aprendiz registró las evidencias en el enlace correspondiente en la plataforma Territorium con base en las fechas e instrucciones dadas por el instructor.	x		
8	Actitud Proyecto Final	El aprendiz realizó la presentación de manera satisfactoria, teniendo en cuenta pronunciación, el tiempo verbal y la presentación del mismo.	x		

RESULTADO

APROBADO ☐ NO APROBADO ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia,

Firma del Aprendiz

Instructor:
Firma del Instructor.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES
- Código del Programa de Formación: 637700
- Nombre del Proyecto : GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS QUE TIENE EL PROGRAMA CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES.
- Fase del Proyecto : Análisis
- Actividad de Proyecto
- Competencia: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFECACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESION SOCIAL, LABORAL Y ARTISTICA.
- DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
- Duración de la Guía

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

(Máximo 10 renglones)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Reflexión Inicial:
- Por que es importante tener una comunicación asertiva?
- Cules son los requisitos para tener una comunicación asertiva?
- Como podemos corregir nuestro discurso para lograr una comunicación asertiva?
-

  Ambiente requerido: salon de clase con tv y conexión HDMI
- Materiales: videos, fotocopias y marcadores borrables.



Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular.

ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL :

Se pregunta a los aprendices cual es la definición de comunicación asertiva que ellos consideran correcta.

Se aclarara el concepto a medida que las opiniones van fluyendo durante la clase.

ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN :

Se plantea la situación donde " el jefe" usa un lenguaje poco apropiado para dirigirse a un empleado; se analizan las consecuencias de este acto y como esto a largo plazo podría afectar la actividad laboral del empleado y de la compañía.

Se comparte un video donde podemos ver de manera grafica como el lenguaje NO asertivo afecta directamente a la compañía y como esto impide el optimo desempeño de los empleados a nivel general.



ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO:

Desarrollaremos un taller donde se empleara el lenguaje formal e informal deacuerdo al contexto y como se mejora la relación laboral y productiva cuando hay un manejo correcto del lenguaje. " comunicación asertiva".

Resultado de aprendizaje a trabajar:

Interpreta el sentido de la comunicación como medio de expresión social ,cultural, laboral, y artística.

Decodifica mensajes comunicativos en situaciones de la vida socialy laboral,teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.

Acción interpretativa:

Interpreta correctamente los mensajes en textos escritos, es capaz de diferenciar la idea principal en textos argumentativos y puede identificar las oraciones que dan soporte a la idea general.

Acción Argumentativa:

Es capaz de argumentar y demostrar la veracidad de sus opiniones o ideas usando información real y relevante que permite aclarar y comprender las ideas y conceptos**.**

Acción propositiva de conocimiento:

El aprendiz se mueve con soltura cuando desarrolla acciones propositivas, genera ideas y proporciona soluciones a determinada situación que podría impedir un normal funcionamiento del desempeño laboral**.**

Acción propositiva de Desempeño y/o Producto:

El aprendiz elabora un plan el cual permite sortear situaciones que impiden un normal desempeño de los empleados en el contexto laboral.

Actividad de Transferencia del conocimiento:

El aprendiz crea una situación hipotética donde es necesario desarrollar o aplicar la comunicación asertiva de manera directa. El papel que juega la comunicación asertiva se vera reflejado en esta situación de la vida real con el fin de prevenir una confrontación directa entre los implicados.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:Questionario **Evidencias de Desempeño:** **Trabajo escrito donde interpretan e identifican información relevante relacionada con la comunicación.** **Evidencias de Producto:**		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Frases asertivas para ganar tiempo:** «lo pensaré y te llamaré» o “no estoy seguro, ¿te importa si lo pienso por un tiempo?» . **La ventaja de estas frases asertivas es que evitan un no rotundo y sus efectos negativos para la relación con el interlocutor.**
2. **Frases asertivas que incluyen un agradecimiento:** “gracias, pero no estoy interesado”, «Gracias, pero necesito un poco de tiempo para mí ahora mismo», «Gracias por mantenerme al tanto, pero no puedo hacerlo esta vez». Una opción sencilla y que siempre funciona es el «No, gracias» acompañado de una sonrisa. **La ventaja de estas frases asertivas es que, con el agradecimiento, incluyen el toque necesario de empatía.**
3. **Frases asertivas y explicativas:** «no estoy de acuerdo contigo. Veo la situación de esta manera”, «me gustaría que respetases mi punto de vista», «me siento ofendido por tu comentario». **La ventaja de estas frases asertivas es que permiten un intercambio de pensamientos, sentimientos, deseos y opiniones que puede ser provechoso para la relación con el interlocutor a largo plazo.**

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)				

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	**David Gaitan Arias**	**Instructor**	**Bilinguismo**	**1/05/2024**	**actualizacion**

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO
Denominación del Programa de Formación: Operario cuidado estético en manos y pies
Código del Programa de Formación: 637700
Versión: 7

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento:_____ **No. De Ficha:** 2925209

Nombre del Instructor: DAVID ANDRES GAITAN ARIAS

Competencia: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS**,** TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Resultado de Aprendizaje: INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESION SOCIAL, LABORAL Y ARTISTICA.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

Actividad: comprende e interpreta información en lenguaje formal e informal.

Escribe de manera clara una carta con un objetivo especifico.

Evidencia: Interpreta un texto en lenguaje formal; es capaz de identificar la idea principal y reconoce claramente los párrafos que soportan la la idea general.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor.

Según sus evidencias presentadas el instructor valorará cada uno de los factores que contiene la siguiente lista de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje.

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ◯ PRODUCTO ⬭ DESEMPEÑO ◯

No.	ASPECTO	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz se expresa con soltura cuando habla en publico.	x		
2	Actitud Contextualización	El aprendiz usa adecuadamente las expresiones idiomáticas en el lenguaje formal.	x		
3	Actitud Apropiación	El aprendiz realiza correctamente la redacción del documento " carta formal".	x		
4	Actitud Apropiación	El aprendiz presenta oportunamente los trabajos y actividades dessarrolladas en clase.	x		
5	Actitud Apropiación	El aprendiz sustento de manera clara las actividades realizadas en clase.	x		
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz participa de manera activa durante las actividades propuestas en el salon de clase.	x		
7	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz realizó un exposición donde demuestra el uso correcto del lenguaje frente al grupo.	x		
8	Actitud Portafolio de evidencias	El aprendiz cumplió de manera satisfactoria con las actividades propuestas en clase.	x		

RESULTADOS:

Aprobado [ ] Deficiente [ ]

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor