INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación	Tecnología en Desarrollo publicitario.
Proyecto formativo	Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
Fase proyecto	Planeación.
Resultado de aprendizaje	240202501-02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.
Actividad de aprendizaje	GA3-240202501-AA2: Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales.
Evidencia de producto	Documento escrito postulación puesto de trabajo. GA3-240202501-AA2-EV03.
Criterios de evaluación: Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos.	

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado evaluador: tenga en cuenta la información suministrada en este instrumento de evaluación, el cual se ha elaborado para observar, verificar y valorar el desempeño en la evidencia de aprendizaje.

3. LISTA DE CHEQUEO

	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SÍ	NO	
	Contenido escrito del documento			
No. 1.	Escribe un documento escrito a modo correo electrónico, utilizando un léxico adecuado, convenciones ortográficas, de puntuación y formato correctos y bien estructurados.			**30%**
	Muestra un buen control gramatical e intenta hacer uso de estructuras básicas en el uso de inglés de acuerdo a lo propuesto en el material de estudio.			**15%**
	Muestra el vocabulario abordado que permiten hacer descripciones claras y expresar puntos de vista sobre la postulación de un empleo.			**15%**
	Aplica estrategias de producción para la redacción de textos sencillos.			**5%**
	El documento escrito a modo mensaje de correo electrónico respeta la etiqueta con las reglas de puntuación y gramática de la lengua inglesa.			**10%**
	La descripción del mensaje conforma una solicitud de trabajo de acuerdo al perfil profesional.			**15%**

2.	**Presentación técnica del documento**			
	El documento presenta ideas estructuradas que guardan cohesión y coherencia, manteniendo el hilo conductor de la solicitud del empleo.			**5%**
	El documento mantiene buena ortografía y redacción de forma que permite una lectura fluida y comprensible.			**5%**

4. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Recomendaciones: _____