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 peluqueria
- Código del Programa de Formación: 637307
- VERSIÓN V9
- Nombre del Proyecto Formativo: APLICACIÓN DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA EL DESEMPEÑO EN EL ÁREA DE PELUQUERÍA
- Fase del Proyecto: planeación
- Actividad de Proyecto Formativo: DOCUMENTA PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO CAPILAR SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL USUARIO , TENDENCIA DE MODA Y NORMATIVIDAD.
- **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.
- **Resultados de Aprendizaje**: COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 64 horas

2. PRESENTACIÓN por qué es importante el inglés, el manjo de la segunda lengua.

En un mundo globalizado es muy importante tener las herramientas necesarias para ser competitivos anivel local y a nivel internacional; por eso el Ingles como lingua franca juega un papel fundamental en el campo laboral. Es muy importante tener un dominio básico de esta lengua para asegurar un conocimiento actualizado en el campo de innovación y tecnología; en el área de

peluqueria y belleza las ultimas tendencias y técnicas se encuentran en documentos escritos en Ingles; de esta manera los aprendices podrán estar a la vanguardia de las tendencias y productos disponibles en su área ocupacional.

Por otro lado los clientes y posibles empleadores verán con muy buenos ojos a los aprendices que puedan comunicarse en un segundo idioma; de igual manera las posibilidades de negocios y de empleo se multiplican con la apropiación de este segundo idioma.

En el campo personal de igual manera los aprendices podrán explotar este conocimiento cuando realicen intercambios internacionales en otros países.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: Analizando clasificados:

Aprendiz observe las imágenes:





1. La primera imagen qué le dice?
2. Cree que brinda información personal?
3. Qué cree que le falta?
4. Qué le dice la segunda imagen?
5. Se siente capacitado para contar qué elementos y herramientas usa el estilista en inglés?

Posteriormente va a compartir su opinión con sus compañeros de formación o con su entorno familiar

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

I am…/ you are…/ he is …/she is…/it is…/ we are …/ they are…



En esta etapa vamos a presentarnos y a compartir algo de nuestra información personal.
My name …… Luis/ I …….Colombia / I …… 49 years old.
Los aprendices deberán escoger el pronombre personal adecuado y completar los espacios con el fin de realizar su presentación personal.

Esta actividad inicial nos permite intercambiar información básica de forma oral y escrita; al mismo tiempo permite Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.

3.3 Actividades de apropiación:

En este punto podremos intercambiar opiniones y hacer aportes a los temas referentes a cocina y a nuestra vidad personal con el fin de usar la gramática básica "**Adjectives, Articles and Grammar**" para comunicarnos de manera clara y rápida en un contexto social y/o laboral.



a- Que opinión te da esta imagen?

b- Quien crees que ha ha hecho el corte y que opinión tendrá el cliente del trabajo?

c- Que tipo de corte es es?

d- Que interpretas en la expresión corporal de cada persona?

Después de analizar y contestarestas preguntas, uniremos con flechas las preguntas de la columna #1 con las respuestas de la columna # 2

English Exercise.

Columna # 1	**Columna # 2**
1- Is she working in the hospital?	……. Yes, she is
2- Is she happy in the spa?	…… No, he is not
3- Is she cutting the hair?	…… Yes, it is
4- Is she talking with the client?	……. Yes, she is
5- Is the hairstyle good?	…… Yes, he is.

Es la explicación ordenada sobre la temática de los resultados de aprendizaje

3.3.1

El aprendiz podrá interactuar en cambios conversacionales básicos de forma oral usando las estructuras para intercambiar información personal básica relacionada con el nombre, la edad ,nacionalidad , procedencia,y lugar de residencia propio y de otras personas, estado civil, hijos, ocupación etc.



3.3.2

Activity:

What is your name?....

What is your phone number?...

What is your address?....

What is your profession? …

Are you single? ……

Intercambios conversacionales.

Realizaremos un juego de roles o "**role playing**" donde los aprendices podrán explorar y recibir una retroalimentación de primera mano con las preguntas de información personal básica.

Aquí podrán afianzar el uso del lenguaje y al mismo tiempo podrán corregir junto con la ayuda del instructor la pronunciación de términos usados en la vida personal y/o laboral.



3.3.3

En este punto de nuestra guía de aprendizaje empezaremos a identificar vocabulario en Ingles relacionado con cocina, "**Kitchen Vocabulary**"; Esto nos servirá para preparar el trabajo final donde el aprendiz debera crear una receta y describir el proceso paso a paso con el fin de interactuar con sus compañeros y reforzar los términos y estructuras básicas empleadas durante el proceso de formación.

a- razor …….. 

b- mirror…… 

c- comb …… 

d- Water spray bottle …… 

e- Hair gel…… 

f- Hair dryer…….. 

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Después del recorrido por el fascinante mundo del manejo de la segunda lengua usted, joven aprendiz, debe presentar de manera escrita y verbal por medio de un video lo siguiente:

1. Presentacion personal

Nombre ….

Edad…

Direccion de residencia …

Argumentar por qué le gusta la cocina " why is he/she studying hair dressing?"

I love cooking Because….

2. En esta segunda parte del video el aprendiz debera escoger y contar paso a paso como elaborar un procedimiento sencillo

Tools : *1- scissors*

2- shampoo

3- comb

Procedimiento : " **basic hair cut"**

1- *rinse the hair*

2- apply shampoo on the hair

3- massage gently the hair

4- rise the hair

Cut the hair carefully

3 -Preguntas básicas relacionadas con la presentación

a- Do you rinse the hair with hot water for 45´ minutes? … Yes Ido / no, i do not

b- Do you apply shampoo and wair for 10 minutes?..... Yes Ido / no, i do not

c- Do you mix the shampoo with the conditioner? …. Yes Ido / no, i do not

Duración de la presentación máximo 3 minutos.

Nota: cada aprendiz debera desarrollar su propia protocolo de manera individual y presntarla de la misma manera en el ambiente de formación; Adicional a esto el trabajo escrito debe ser a mano o en Word con excelente presentación.

El video debera ser elaborado en las sesiones de formación.

Ambiente requerido: : Salón convencional dotado de:

30 sillas. Silla para instructor

TELEVISOR 50" con cable HDM

Estrategias o técnicas didácticas activas: Presentacion / juego de roles/ dialogo/

Materiales de formación : fotocopias

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 2 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Planeacion	DOCUMENTA PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO CAPILAR SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL USUARIO , TENDENCIA DE MODA Y NORMATIVIDAD.	**Realizar diálogos usando el tiempo presente simple, los adjetivos, los artículos, y , el vocabulario básico relacionado con su profesión.**	**Exposición sobre una receta de su preferencia en la cual desarrolla la estructura gramatical básica de la lengua Inglesa; " adjetivos, verbos, artículos y auxiliares para preguntas en presente simple y pasado simple".**	**Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto + verbo + complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos.**	**Taller diálogos Y presentaciones .**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documende desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

Wordreference.com

http://agendaweb.org/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)			**Bilingüismo**	**16/07/2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**David Gaitan**	**Instructor**	**bilinguismo**	**03 th September 2024**	**Actualización de guias**

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO
Denominación del Programa de Formación: Técnico en Peluquería
Código del Programa de Formación: 635503
Versión: 7

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha:** 3292073

Nombre del Instructor: DAVID ANDRES 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:
5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

Actividad: reconoce y usa las estructuras básicas del ingles en forma afirmativa.

Evidencia: El aprendiz hace oraciones cortas con sentido completo usando el verbo to be, describe de manera clara algunos elementos de su área laboral.

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 expresa con claridad conceptos básicos del ingles, colores , adjetivos..			
2	Actitud Contextualización	El aprendiz usa adecuadamente las expresiones idiomáticas en el lenguaje formal.			
3	Actitud Apropiación	El aprendiz realiza la pronunciación de los números naturales			
4	Actitud Apropiación	El aprendiz presenta oportunamente los trabajos y actividades dessarrolladas en clase.			
5	Actitud Apropiación	El aprendiz sustento de manera clara las actividades realizadas en clase.			
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz participa de manera activa durante las actividades propuestas en el salon de clase.			
7	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz realizó un exposición donde demuestra el uso correctos de la estructura básica (to be)			
8	Actitud Portafolio de evidencias	El aprendiz cumplió de manera satisfactoria con las actividades propuestas en clase.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor

Programa de formación:		**Ficha:**	3292073
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:	•COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. •PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU		
EVIDENCIA PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE PEINADO			
Nombre del Instructor:			

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entregó	
		Física	Digital		SI	NO
xiomara aguirre	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
viviana rendon	rrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas con					
rose narvaez	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
margarita guzma	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
luana hernandez	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
franki jesid trochez	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas con WH					
leidy zuleta	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
daniela castrillon	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
juan david sanchez	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
jackeline nomeli	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
estefania buritica	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
nayibe carvajal	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
sandra juleth orozco	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
jeraldine bernal	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
jorge reyes	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas					
luz adriana ospina	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas con WH					
luz elena torrez	Desarrollar ub dialogo usando el tiempo presente simple y hacer preguntas con WH					

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 peluqueria
- Código del Programa de Formación: 637307
- VERSIÓN V9
- Nombre del Proyecto Formativo: APLICACIÓN DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA EL DESEMPEÑO EN EL ÁREA DE PELUQUERÍA
- Fase del Proyecto: planeación
- Actividad de Proyecto Formativo: DOCUMENTA PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO CAPILAR SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL USUARIO , TENDENCIA DE MODA Y NORMATIVIDAD.
- **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.
- **Resultados de Aprendizaje**: DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 64 horas

2. PRESENTACIÓN por qué es importante el inglés, el manjo de la segunda lengua.

En un mundo globalizado es muy importante tener las herramientas necesarias para ser competitivos anivel local y a nivel internacional; por eso el Ingles como lingua franca juega un papel fundamental en el campo laboral. Es muy importante tener un dominio básico de esta lengua para

asegurar un conocimiento actualizado en el campo de innovación y tecnología; en el área de peluqueria y belleza las ultimas tendencias y técnicas se encuentran en documentos escritos en Ingles; de esta manera los aprendices podrán estar a la vanguardia de las tendencias y productos disponibles en su área ocupacional.

Por otro lado los clientes y posibles empleadores verán con muy buenos ojos a los aprendices que puedan comunicarse en un segundo idioma; de igual manera las posibilidades de negocios y de empleo se multiplican con la apropiación de este segundo idioma.

En el campo personal de igual manera los aprendices podrán explotar este conocimiento cuando realicen intercambios internacionales en otros países.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: Analizando clasificados:

Aprendiz observe las imágenes:





1. La primera imagen qué le dice?
2. Cree que brinda información personal?
3. Qué cree que le falta?
4. Qué le dice la segunda imagen?
5. Se siente capacitado para contar qué elementos y herramientas usa el estilista en inglés?

Posteriormente va a compartir su opinión con sus compañeros de formación o con su entorno familiar

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

I am…/ you are…/ he is …/she is…/it is…/ we are …/ they are…



En esta etapa vamos a presentarnos y a compartir algo de nuestra información personal.
My name …… Luis/ I …….Colombia / I …… 49 years old.
Los aprendices deberán escoger el pronombre personal adecuado y completar los espacios con el fin de realizar su presentación personal.

Esta actividad inicial nos permite intercambiar información básica de forma oral y escrita; al mismo tiempo permite Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.

3.3 Actividades de apropiación:

En este punto podremos intercambiar opiniones y hacer aportes a los temas referentes a cocina y a nuestra vidad personal con el fin de usar la gramática básica "**Adjectives, Articles and Grammar**" para comunicarnos de manera clara y rápida en un contexto social y/o laboral.



a- Que opinión te da esta imagen?

b- Quien crees que ha ha hecho el corte y que opinión tendrá el cliente del trabajo?

c- Que tipo de corte es es?

d- Que interpretas en la expresión corporal de cada persona?

Después de analizar y contestarestas preguntas, uniremos con flechas las preguntas de la columna #1 con las respuestas de la columna # 2

English Exercise.

Columna # 1	**Columna # 2**
1- Is she working in the hospital?	……. Yes, she is
2- Is she happy in the spa?	…… No, he is not
3- Is she cutting the hair?	…… Yes, it is
4- Is she talking with the client?	……. Yes, she is
5- Is the hairstyle good?	…… Yes, he is.

Es la explicación ordenada sobre la temática de los resultados de aprendizaje

3.3.1

El aprendiz podrá interactuar en cambios conversacionales básicos de forma oral usando las estructuras para intercambiar información personal básica relacionada con el nombre, la edad ,nacionalidad , procedencia,y lugar de residencia propio y de otras personas, estado civil, hijos, ocupación etc.



3.3.2

Activity:

What is your name?....

What is your phone number?...

What is your address?....

What is your profession? …

Are you single? ……

Intercambios conversacionales.

Realizaremos un juego de roles o "**role playing**" donde los aprendices podrán explorar y recibir una retroalimentación de primera mano con las preguntas de información personal básica.

Aquí podrán afianzar el uso del lenguaje y al mismo tiempo podrán corregir junto con la ayuda del instructor la pronunciación de términos usados en la vida personal y/o laboral.



3.3.3

En este punto de nuestra guía de aprendizaje empezaremos a identificar vocabulario en Ingles relacionado con cocina, "**Kitchen Vocabulary**"; Esto nos servirá para preparar el trabajo final donde el aprendiz debera crear una receta y describir el proceso paso a paso con el fin de interactuar con sus compañeros y reforzar los términos y estructuras básicas empleadas durante el proceso de formación.

a- razor …….. 

b- mirror…… 

c- comb …… 

d- Water spray bottle …… 

e- Hair gel…… 

f- Hair dryer…….. 

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Después del recorrido por el fascinante mundo del manejo de la segunda lengua usted, joven aprendiz, debe presentar de manera escrita y verbal por medio de un video lo siguiente:

1. Presentacion personal

Nombre ….

Edad…

Direccion de residencia …

Argumentar por qué le gusta la cocina " why is he/she studying hair dressing?"

I love cooking Because….

2. En esta segunda parte del video el aprendiz debera escoger y contar paso a paso como elaborar un procedimiento sencillo

Tools : *1- scissors*

2- shampoo

3- comb

Procedimiento : " **basic hair cut"**

1- *rinse the hair*

2- apply shampoo on the hair

3- massage gently the hair

4- rise the hair

Cut the hair carefully

3 -Preguntas básicas relacionadas con la presentación

a- Do you rinse the hair with hot water for 45´ minutes? … Yes Ido / no, i do not

b- Do you apply shampoo and wair for 10 minutes?..... Yes Ido / no, i do not

c- Do you mix the shampoo with the conditioner? …. Yes Ido / no, i do not

Duración de la presentación máximo 3 minutos.

Nota: cada aprendiz debera desarrollar su propia protocolo de manera individual y presntarla de la misma manera en el ambiente de formación; Adicional a esto el trabajo escrito debe ser a mano o en Word con excelente presentación.

El video debera ser elaborado en las sesiones de formación.

Ambiente requerido: : Salón convencional dotado de:

30 sillas. Silla para instructor

TELEVISOR 50" con cable HDM

Estrategias o técnicas didácticas activas: Presentacion / juego de roles/ dialogo/

Materiales de formación : fotocopias

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 2 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Planeacion	DOCUMENTA PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO CAPILAR SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL USUARIO , TENDENCIA DE MODA Y NORMATIVIDAD.	**Realizar diálogos usando el tiempo presente simple, los adjetivos, los artículos, y , el vocabulario básico relacionado con su profesión.**	**Exposición sobre una receta de su preferencia en la cual desarrolla la estructura gramatical básica de la lengua Inglesa; " adjetivos, verbos, artículos y auxiliares para preguntas en presente simple y pasado simple".**	**Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto + verbo + complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos.**	**Taller diálogos Y presentaciones .**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documende desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

Wordreference.com

http://agendaweb.org/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)			**Bilingüismo**	**16/07/2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**David Gaitan**	**Instructor**	**bilinguismo**	**03 th September 2024**	**Actualización de guias**

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO
Denominación del Programa de Formación: Técnico en Peluquería
Código del Programa de Formación: 635503
Versión: 7

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha:** 3314244

Nombre del Instructor: DAVID ANDRES 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:
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

Actividad: reconoce y usa las estructuras básicas del ingles en forma afirmativa.

Evidencia: El aprendiz hace oraciones cortas con sentido completo usando el verbo to be, describe de manera clara algunos elementos de su área laboral.

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 expresa con claridad conceptos básicos del ingles, colores , adjetivos..			
2	Actitud Contextualización	El aprendiz usa adecuadamente las expresiones idiomáticas en el lenguaje formal.			
3	Actitud Apropiación	El aprendiz realiza la pronunciación de los números naturales			
4	Actitud Apropiación	El aprendiz presenta oportunamente los trabajos y actividades dessarrolladas en clase.			
5	Actitud Apropiación	El aprendiz sustento de manera clara las actividades realizadas en clase.			
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz participa de manera activa durante las actividades propuestas en el salon de clase.			
7	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz realizó un exposición donde demuestra el uso correctos de la estructura básica (to be)			
8	Actitud Portafolio de evidencias	El aprendiz cumplió de manera satisfactoria con las actividades propuestas en clase.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor

Programa de formación:		**Ficha:**	3314244
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:	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		
EVIDENCIA PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE PEINADO			
Nombre del Instructor:			

Nombre del Aprendiz	**Actividad a Desarrollar**	**Forma de Entrega de la Actividad**		**Fecha de Entrega**	**Entregó**	
		Física	**Digital**		**SI**	**NO**
xiomara lenis	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
kevin stiven montoya	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
laura sofia marin	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
sara daniela zuleta	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
angie carolina castrillon	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
carol valentina velasquez	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
angie natalia castaño	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
dilan santiago grajales	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
ana maria torres	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					
santiago arcila	El aprendiz hace una entrvista a un compañero donde pregunta usando el					