LISTA DE CHEQUEO

1. Datos generales

Programa de formación:	English Does Work-Level 8.
Proyecto formativo:	N/A
Fase proyecto	N/A
Resultado de aprendizaje	**240201050-03** - Redactar informes y manuales tanto de actividades laborales como de medios de comunicación a partir del contexto requerido.
Actividad de aprendizaje:	**AA2** - Narrar acontecimientos basados en sí mismo u otros individuos teniendo en cuenta el contexto laboral o social.
Evidencia de producto:	Video presentación Anécdota (*Speaking*). **AA2-EV01**.
Criterios de evaluación: • Expresa información por escrito de situaciones laborales y temas de actualidad haciendo uso de los marcadores de discurso y la voz pasiva.	

2. Lista de chequeo

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1	Presenta de manera efectiva la situación laboral y social que tuvo lugar antes del presente año.			30%
2	Maneja de forma competente los temas requeridos, hace énfasis en ***reported speech*** **y algo de condicionales.**			20%
3	Utiliza el suficiente vocabulario sobre rutinas laborales y sociales para cumplir adecuadamente con el ejercicio de la evidencia.			20%
4	La pronunciación es clara y la entonación correcta de acuerdo con su nivel de formación.			10%
5	Las diapositivas están elaboradas apropiadamente y cuentan con un orden y textos coherentes, además de recursos creativos, como imágenes, gráficos, fotografías, dibujos o esquemas.			10%

6	Entrega la video-presentación en las fechas establecidas por el instructor.			5%
7	Cumple a cabalidad con las indicaciones del instructor y con los lineamientos de la guía para hacer entrega de la evidencia.			5%

3. Evaluación

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____