															Versión: 04
															Código: GFPI-F-134
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral															
Formato Planeación Pedagógica															
Fecha de Elaboración															
Denominación del Programa de Formación															
Modalidad de Formación															
Código y versión del Programa de Formación															
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente															
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa															
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la								**JORGE ANDRES OSORNO SAA**					**CENTRO DE DISEÑO E INNOVACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL**		
								Nombres y Apellidos					**Regional y Centro de formación**		
								Nombres y Apellidos					**Regional y Centro de formación**		
								Nombres y Apellidos					**Regional y Centro de formación**		

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	DURACION DE TRABAJO INDEPENDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	MATERIALES DE FORMACIÓN		OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS		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.	03 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES, ACTUALES Y PASADAS, EN CONTEXTOS ORALES Y ESCRITOS	• Conceptos Gramaticales a usar/practicar: ◦ Presente simple: formas afirmativa, negativa e interrogativa (incluyendo Wh-Questions como who, what, when, where from). ◦ Presente continuo: formas afirmativa, negativa e interrogativa. ◦ Pasado simple de "to Be": formas afirmativa, negativa e interrogativa. ◦ Pasado simple de otros verbos: formas afirmativa, negativa e interrogativa. ◦ Pasado progresivo y conjunciones "when", "while". ◦ Comparación de pasado simple vs. pasado progresivo. ◦ Adverbios de frecuencia (presente simple). ◦ Unión de cláusulas con "if" & "when" (condicional cero). ◦ Verbos + -ing/infinitives: love, hate, enjoy, want. ◦ Demostrativos y pronombres One-Ones: This one, that one, these ones, those ones. ◦ Cuantificadores: How much, how many, some, any, many, much, a lot (of). ◦ Conectores: and, but, or. ◦ Discourse Markers (Marcadores Discursivos): Conectores narrativos (Once upon a time, meanwhile, suddenly, later, afterwards, when, finally, at the end). ◦ Pronombres personales. ◦ Artículos definidos e indefinidos: uso de "the", "a", "an". ◦ Sustantivos singulares/plurales. ◦ Adjetivos posesivos y posesivo "s". ◦ Adjetivos comunes y demostrativos, partes de la oración (sujeto-verbo-complemento), pronombres de sujeto. ◦ There is/there are. ◦ Localizaciones y direcciones. ◦ Sustantivos contables e incontables. ◦ Mandatos o imperativos comunes. ◦ Verbos frasales (mencionados en glosario, pero no en listados específicos de gramática). ◦ Verbos + infinitives (mencionados en glosario).•	• Reflexión Inicial: Fomentar la reflexión sobre cómo las experiencias y situaciones, recientes y pasadas, influyen en la formación y expresión de opiniones, explorando conocimientos previos sobre comunicación y la importancia de la perspectiva personal y profesional a través de preguntas orientadoras.• Contextualización e Identificación de Conocimientos: Debatir la evolución de la comunicación de opiniones en el sector audiovisual, analizando retos y oportunidades, y comparando cómo la tecnología y el mercado han transformado la expresión y gestión de puntos de vista.• Apropiación (Discusión Oral): Participar en sesiones de discusión y juego de roles en inglés para practicar el intercambio de opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, analizando escenarios actuales y relatando/debatiendo experiencias pasadas relevantes para el sector audiovisual.• Apropiación (Redacción Escrita): Escribir textos en inglés expresando opiniones fundamentadas sobre situaciones cotidianas y laborales, incluyendo relatos de experiencias pasadas relevantes, con la opción de crear un "manual de procesos" o un "video" sobre lo aprendido.• Apropiación (Práctica Gramatical y Vocabulario): Realizar práctica intensiva de conceptos gramaticales y vocabulario a través de ejercicios y juegos de roles para consolidar el aprendizaje necesario para el intercambio efectivo de opiniones.• Cierre de Evidencias: Revisión y evaluación de todas las evidencias generadas durante el proceso de aprendizaje, con entrega de productos finales para calificación.	• RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO.• RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD.• COMPRENDE INFORMACIÓN CONCRETA RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.• 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.• OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES, PLANES Y ACCIONES.• SE COMUNICA DE MANERA EFICAZ EN TORNO A TEMÁTICAS COTIDIANAS Y LABORALES SENCILLAS HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO.• BRINDA SOLUCIÓN A UN PROBLEMA SENCILLA HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO.• ENLAZA UNA SERIE DE ELEMENTOS BREVES,	1. Actividades de Reflexión Inicial: ◦ Descripción: Fomentar la reflexión sobre la influencia de experiencias y situaciones (recientes y pasadas) en la formación de opiniones, explorando conocimientos previos y la importancia de la perspectiva personal y profesional a través de preguntas orientadoras.2. Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos Necesarios para el Aprendizaje: ◦ Descripción: Debatir la evolución de la comunicación de opiniones en el sector audiovisual, contextualizando retos y oportunidades y analizando la transformación de la expresión y gestión de puntos de vista por la tecnología y el mercado, comparando situaciones actuales y pasadas.3. Actividades de Apropiación: ◦ 3.3.1 Discutir y Compartir Opiniones Oralmente: ▪ Descripción: Participar en sesiones de discusión y juego de roles en inglés para practicar el intercambio de opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, analizando escenarios actuales y relatando/debatiendo experiencias pasadas relevantes	44	20	• Participación activa en debates y discusiones.• Presentaciones orales de intercambio de opiniones.• Escritos de opinión, manual de procesos o video hablando de lo aprendido en el trimestre pasado y presente.• Cuestionarios de gramática.• Ejercicios de vocabulario.• Participación en juegos de roles.	• Actividades de Reflexión Inicial: Lluvia de ideas, discusión grupal, preguntas y respuestas.• Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos: Debate dirigido, análisis comparativo, estudio de casos.• Actividades de Apropiación (Discutir y Compartir Opiniones Oralmente): Debate estructurado, juego de roles, discusión grupal.• Actividades de Apropiación (Redactar Opiniones y Experiencias): Investigación guiada, escritura colaborativa, revisión por pares.• Actividades de Apropiación (Práctica de Gramática y Vocabulario): Explicación teórica, ejercicios de práctica, juegos de roles.• Actividades de Cierre de Evidencias para Calificar: Revisión individual, retroalimentación grupal, sesión de preguntas y respuestas.	CONVENCIONAL CONTENIDOS DIGITALES	• Pizarra o proyector.• Marcadores o bolígrafos.• Copias de las preguntas para cada aprendiz.• Artículos y estudios de caso en inglés sobre el sector audiovisual (actuales y pasados).• Diccionarios bilingües.• Guías de pronunciación.• Artículos técnicos en inglés sobre producción audiovisual.• Acceso a bases de datos y bibliotecas digitales.• Libros de gramática inglesa.• Tarjetas de vocabulario.• Guía de aprendizaje.• Criterios de evaluación para cada actividad.Material de Apoyo (como recursos complementarios):• Lista de chequeo para evaluar la participación y la calidad de las reflexiones de los	JORGE ANDRES OSORNO SAA	

ANALISIS								44	20							
EJECUCION								44	20							
EJECUCION								44	20							

PLANEACION								44	20						
PLANEACION								44	20						
								264	120						

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Planeación Pedagógica

Versión: 04
Código: GFPI-F-134

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

Fecha de Elaboración	Fecha en que se elabora la planeación pedagógica
Denominación del Programa de Formación	Denominación del programa como aparece en el diseño curricular publicado en el aplicativo sistema de gestión académico administrativo- con estado en ejecución
Código y versión del Programa	Código y versión del programa como aparece en el diseño curricular publicado en el sistema de gestión académico administrativo- con estado en ejecución
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	Denominación del Proyecto como aparece en sistema de gestión académico administrativo- con estado en publicado
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	Código del Proyecto como aparece en sistema de gestión académico administrativo- con estado en publicado
Equipo de gestión Curricular que elabora la planeación pedagógica	Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica
Regional y Centro de formación	Diligencie los nombre del centro y regional correspondiente al Equipo de Gestión Curricular

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Actividad de proyecto formativo (si el programa es titulada)	Actividad del proyecto formativo objeto de planeación pedagógica.	
Fase de proyecto formativo (solo titulada)	Fase del proyecto formativo a la cual pertenece la actividad de proyecto.	
Competencia	Competencia a desarrollar durante esa actividad y fase de proyecto.	
Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje asociados a la competencia a desarrollar durante esa actividad y fase de proyecto.	
Actividades de aprendizaje a desarrollar	Formule la (s) actividad (es) de aprendizaje en correspondencia con las actividades de proyecto.	
Duración actividad de aprendizaje (horas)		
Horas trabajo directo	Horas trabajo directo con el instructor para desarrollar la actividad.	
Horas trabajo independiente	Horas de trabajo independiente del aprendiz.	
Estrategias didácticas activas	De acuerdo a la actividad formulada describa las didácticas activas que utilizará para su ejecución.	
Ambientes de aprendizaje tipificados		
Ambiente de formación	Ambiente de aprendizaje para desarrollar la actividad (aula, laboratorio, unidad productiva) si es virtual el ambiente es el LMS dispuesto por el SENA.	
Materiales de formación	Los materiales están descritos en el proyecto formativo. Material de formación es todo recurso consumible o utilizable en el proceso de formación, recuerde citar los materiales adecuados a la modalidad virtual para este tipo de programas.	
Instructores responsables	número de instructores para desarrollar la actividad.	
Criterios de evaluación	Criterios de evaluación descritos en el programa de formación para desarrollar la competencia.	
Descripción de la evidencia de aprendizaje	Cite si la actividad es de producto, de desempeño o de conocimiento, según conceptos establecidos en la guía de diseño.	
Observaciones		