



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

• **Denominación del Programa de Formación**: PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES DE DIFERENTES GÉNEROS Y FORMATOS QUE APORTEN AL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS.

• **Código del Programa de Formación**: 513101.

• **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica)**: PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES.

• **Fase del Proyecto (si aplica)**: ANALISIS.

• **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica)**: PLANEAR LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL CON BASE EN LOS GUIONES.

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: **EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU ENTORNO OCUPACIONAL / LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO CON EL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN**.

Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas (estimado).

1. Presentación

Esta guía de aprendizaje ha sido diseñada para brindarte una introducción fundamental en el desarrollo de habilidades comunicativas en inglés, específicamente para describir y explicar tu entorno ocupacional y las funciones laborales dentro del campo de la producción audiovisual. A través de actividades prácticas y la aplicación de vocabulario y estructuras gramaticales básicas, mejorarás tu capacidad para identificar y comunicar aspectos clave de los roles y tareas en este contexto. Te invitamos a explorar cómo las palabras simples pueden ayudarte a construir una base sólida para futuras interacciones profesionales.

2. Formulación de las Actividades de Aprendizaje

2.1 Actividades de Reflexión Inicial





Descripción de la actividad: Esta actividad tiene como objetivo que reflexiones sobre los roles y las actividades básicas en una producción audiovisual. Explorarás tus conocimientos previos y considerarás cómo describirías tus responsabilidades o las de otros en inglés de manera sencilla.

Preguntas de Reflexión:

• ¿Puedes nombrar tres roles principales en una producción audiovisual (por ejemplo, camarógrafo, director, editor)?

• ¿Qué herramientas básicas utiliza cada uno de estos roles (por ejemplo, una cámara, un micrófono, un computador)?

• Si tuvieras que explicar lo que haces en un proyecto audiovisual, ¿qué frases sencillas utilizarías?

• ¿Qué importancia tiene el vocabulario para hablar sobre el trabajo en inglés?

• ¿Cómo crees que la comunicación sencilla en inglés puede ayudarte en tu futura carrera audiovisual?

Ambiente requerido: Convencional (SistemaModa).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, discusión grupal, preguntas y respuestas. **Materiales de formación**: Pizarra o proyector, marcadores o bolígrafos.

Material de apoyo: Lista de chequeo para evaluar la participación y la calidad de las reflexiones de los aprendices.

Duración de la actividad: 2 horas.

2.2 Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos Necesarios para el Aprendizaje

Descripción de la actividad: **Debate: Entendiendo los Roles Básicos en la Producción Audiovisual**. Esta actividad busca contextualizar los roles y funciones más comunes en la producción audiovisual, enfocándose en la identificación del vocabulario y expresiones esenciales para describirlos en inglés a un nivel básico. Los aprendices analizarán ejemplos sencillos de descripciones de puestos de trabajo.

Ambiente requerido: Convencional (SistemaModa).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Debate dirigido (con guía simple), análisis de ejemplos, emparejamiento de roles y funciones.

Material de apoyo: Descripciones breves de roles audiovisuales en inglés (ej. "A cameraman uses a





camera."), imágenes de equipos y lugares de trabajo.

Duración de la actividad: 4 horas.

3.3 Actividades de Apropiación

3.3.1. Presentación Oral: Mi Rol y Funciones Básicas en la Producción Audiovisual

Descripción de la actividad: Los aprendices prepararán y presentarán oralmente, en inglés, una descripción sencilla de un rol específico en la producción audiovisual (real o deseado), explicando sus funciones básicas y las herramientas que utiliza. Esto les permitirá practicar la explicación de su entorno ocupacional.

Ambiente requerido: Convencional (SistemaModa).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Presentación oral, juego de roles (simulando una introducción de "quién soy y qué hago"), preguntas y respuestas guiadas.

Materiales de formación: Diapositivas con imágenes de roles/herramientas, tarjetas de vocabulario con profesiones y objetos.

Material de apoyo: Lista de chequeo para evaluar la pronunciación, la fluidez básica y el uso del vocabulario.

Evidencias de aprendizaje: Presentación oral de un rol audiovisual, participación activa en el juego de roles.

Instrumentos de evaluación: Rúbrica para evaluar la presentación oral y lista de chequeo de participación.

Duración de la actividad: 6 horas.

3.3.2. Redactar: Glosario Básico de Roles y Herramientas Audiovisuales

Descripción de la actividad: Los aprendices crearán un glosario simple o una lista escrita en inglés que asocie diferentes roles de la producción audiovisual con sus funciones y las herramientas básicas que utilizan. El glosario deberá usar un lenguaje sencillo y claro.

Palabras Clave: Camera, Microphone, Editing, Pre-Production, Post-Production, Software, Hardware,





Workflow, Lights (o Lighting), Sound, Video, Production, Set, Director, Cameraman, Editor, Sound Engineer, Actor, Screenwriter (basadas en la industria audiovisual y el nivel básico requerido).

Ambiente requerido: Convencional (SistemaModa).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Investigación guiada de roles, escritura con ejemplos, revisión por pares para claridad.

Materiales de formación: Listas de ejemplos de roles y herramientas, diccionarios bilingües básicos. **Material de apoyo**: Guía de escritura sencilla, lista de chequeo para evaluar la precisión y claridad del glosario.

Evidencias de aprendizaje: Glosario básico de roles y herramientas audiovisuales completo y revisado. **Instrumentos de evaluación**: Rúbrica para evaluar el contenido y el uso del lenguaje en el glosario. **Duración de la actividad**: 8 horas.

3.3.3. Temas de Inglés para Explicar Funciones Laborales

Descripción de la actividad: Esta actividad se centra en la apropiación de conceptos gramaticales y vocabulario esenciales para describir funciones en el entorno laboral audiovisual básico.

Grammar Concepts (Conceptos gramaticales):

• **Simple Present (to be)**: Affirmative, negative, and interrogative forms. (Ej. *I am an editor. She is not a director. Are you a cameraman?*)

• **WH Questions**: Who, what, when, where from (para preguntar sobre roles y actividades básicas). (Ej. *What is your job? Where is the camera from?*)

• **Personal pronouns**: I, you, he, she, it, we, they.

• **Definite and indefinite articles**: use of 'the', 'a', and 'an'.

• **Singular/Plural nouns**: (Ej. *one camera, two cameras*).

• **Possessive adjectives and 's possessive**: (Ej. *my script, John's microphone*).

• **Common and demonstrative adjectives**: (Ej. *this light, that big screen*).

• **Parts of speech (subject-verb-complement)**: (Ej. *The editor works with the video.*).

• **There is/there are**: (Ej. *There is a camera on the set. There are many lights.*).





• **Locations and directions**: (Ej. *The studio is near the office. The mic is on the table.*).

• **Countable and uncountable nouns**: (Ej. *a script, some equipment*).

• **Quantifiers**: some, any, many, much, a lot (of), including question forms.

Vocabulary (Vocabulario):

• **Polite Expressions for greeting, farewell, and introduction**: (Ej. *Hello, nice to meet you, goodbye*).

• **Cardinal numbers**: (Para contar equipos o personas).

• **Professions (en el ámbito audiovisual y general)**: Director, editor, cameraman, sound engineer, producer, scriptwriter, actor, technician, assistant.

• **Adjectives for describing objects, people, and places (appearance, behavior, personality, qualities & flaws)**: (Ej. *This camera is big. The studio is quiet. The work is interesting.*).

• **Things in the workplace and places at work (enfocado en audiovisual)**: Studio, set, editing room, control room, office, camera, microphone, light, screen, computer, tripod, cable, script, sound, video, film, scene.

• **Prepositions of place**: in, on, at, under, behind (para ubicar equipos).

Pronunciation (Pronunciación):

• **Alphabet and spelling**.

• **Vowel phonemes**.

• **Plural noun phonemes intonation**.

Discourse Markers (Marcadores discursivos):

• Simple connectors like **and, but, or** (para unir ideas básicas sobre funciones o herramientas).

• Simple expressions for stating facts: "This is...", "It is..."

Actividad:

• **Explicación teórica**: Presentación de los conceptos gramaticales y vocabulario.

• **Ejercicios de práctica**: Completar frases, emparejar vocabulario con imágenes, crear oraciones sencillas describiendo funciones.





• **Juegos de roles**: Simulación de presentaciones personales o descripciones de tareas usando el vocabulario y la gramática aprendida.

Ambiente requerido: Convencional (SistemaModa).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Explicación teórica, ejercicios de práctica, juegos de roles. **Materiales de formación**: Libros de gramática inglesa, diccionarios, tarjetas de vocabulario con profesiones y objetos audiovisuales.

Material de apoyo: Hojas de ejercicios, grabaciones de audio para practicar la pronunciación de vocabulario clave.

Evidencias de aprendizaje: Cuestionarios de gramática, ejercicios de vocabulario, participación en juegos de roles. **Instrumentos de evaluación**: Listas de chequeo de los cuestionarios y ejercicios, rúbrica para evaluar la participación en los juegos de roles.

Duración de la actividad: 12 horas.

3.4 Actividades de Cierre de Evidencias para Calificar

Descripción de la actividad: Esta etapa se centra en la revisión y evaluación de todas las evidencias generadas durante el proceso de aprendizaje para este resultado. Los aprendices deberán entregar los productos finales de cada actividad para su calificación.

Ambiente requerido: Convencional (SistemaModa).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Revisión individual, retroalimentación grupal, sesión de preguntas y respuestas.

Materiales de formación: Guía de aprendizaje, criterios de evaluación para cada actividad.

Material de apoyo: Lista de chequeo para verificar la entrega de todas las evidencias.

Evidencias de aprendizaje:

• **Presentación oral de un rol audiovisual** (Actividad 3.3.1)

• **Glosario básico de roles y herramientas audiovisuales** (Actividad 3.3.2)

• **Cuestionarios de gramática** (Actividad 3.3.3)

• **Ejercicios de vocabulario** (Actividad 3.3.3)





• **Participación en juegos de roles** (Actividad 3.3.3)

Instrumentos de evaluación: Listas de chequeo y rúbricas de evaluación para cada actividad.

Duración de la actividad: 10 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
ANALISIS	**PLANEAR LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL CON BASE EN LOS GUIONES**	(No especificado en la tabla de la fuente para esta entrada, pero las evidencias están vinculadas a las actividades 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 de la guía de aprendizaje)	- **Participación activa en el debate** (2.3.1)	- RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO.	- **LISTAS DE CHEQUEO**
			- **Resumen escrito de los puntos clave discutidos** (2.3.1)	- RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD.	- **LISTAS DE PRODUCTO**
			- **Ensayo técnico**	- COMPRENDE INFORMACIÓN	





			completo y revisado (2.3.2)	CONCRETA RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.	
			- **Cuestionarios de gramática** (2.3.3)	- 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.	
			- **Ejercicios de vocabulario** (2.3.3)	- OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES, PLANES Y ACCIONES.	
			- **Participación en juegos de roles** (2.3.3)	- 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, CONCRETOS Y SENCILLOS PARA CREAR UNA SECUENCIA COHESIONADA Y LINEAL.	
				- HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO,	





				VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.	
				- SIGUE INSTRUCCIONES DE UN PROCESO RELACIONADO CON SU QUEHACER LABORAL.	
				- HACE USO DE TÉRMINOS Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁMBITO LABORAL ESPECÍFICO.	
				- ES CAPAZ DE HACER UNA PRESENTACIÓN BREVE Y PREPARADA SOBRE UN TEMA DENTRO DE SU ESPECIALIDAD CON LA SUFICIENTE CLARIDAD COMO PARA QUE SE PUEDA SEGUIR SIN DIFICULTAD LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO Y CUYAS IDEAS PRINCIPALES ESTÁN EXPLICADAS CON UNA RAZONABLE.	





				- PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	
				- ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

• **Adverbs of degree**: Adverbios de grado que expresan la intensidad de una acción, adjetivo u otro adverbio (ej. muy, suficiente, extremadamente). Responden a la pregunta "¿cuánto?" e indican el grado en que se realiza una acción.

• **Adverbs of mode**: Adverbios de modo que describen cómo se realiza una acción (ej. cuidadosamente, lentamente).

• **Animation**: Animación, técnica que da la ilusión de movimiento a imágenes o objetos estáticos.

• **Backup**: Respaldo, copia de seguridad de datos para su recuperación en caso de pérdida o daño.

• **Camera**: Cámara, dispositivo para grabar imágenes o videos.

• **Cinematography**: Cinematografía, el arte y la técnica de la fotografía en el cine.

• **Collaboration**: Colaboración, trabajo conjunto entre varias personas para lograr un objetivo común.





• **Compositing**: Composición, proceso de combinar elementos visuales de diferentes fuentes en una sola imagen.

• **Contractions in auxiliaries**: Contracciones en auxiliares, la unión de un verbo auxiliar con otra palabra, generalmente un pronombre o la negación "not" (ej. "I'm", "couldn't").

• **Editing**: Edición, proceso de seleccionar y organizar el material grabado para crear una versión final.

• **Hardware**: Hardware (equipos físicos), los componentes físicos de un sistema informático, como el procesador, la memoria y los periféricos.

• **Lighting**: Iluminación, el uso de luces para crear un efecto visual específico en una escena.

• **Microphone**: Micrófono, dispositivo para capturar sonido.

• **Modal verbs**: Verbos modales que expresan posibilidad, necesidad, permiso u obligación (ej. can, could, should).

• **Optimization**: Optimización, el proceso de mejorar un sistema o diseño para hacerlo más eficiente.

• **Phrasal verbs**: Verbos frasales, combinaciones de un verbo y una preposición o adverbio que tienen un significado diferente al del verbo original.

• **Post-Production**: Post-producción, el conjunto de procesos que se realizan después de la filmación, como la edición, los efectos visuales y el diseño de sonido.

• **Pre-Production**: Pre-producción, la planificación y preparación de un proyecto antes de comenzar la producción.

• **Rendering**: Renderizado, el proceso de generar una imagen a partir de un modelo 3D.

• **Software**: Software (programas), el conjunto de programas y datos que permiten a un sistema informático realizar tareas específicas.

• **Sound Design**: Diseño de sonido, el proceso de crear y manipular sonidos para una producción audiovisual.

• **Verbs + infinitives**: Verbos + infinitivos, la combinación de un verbo con la forma infinitiva de otro verbo (ej. "I want to go").

• **Visual Effects**: Efectos visuales, imágenes creadas o manipuladas digitalmente para mejorar o complementar una producción audiovisual.





• **Workflow**: Flujo de trabajo, la secuencia de pasos necesarios para completar un proyecto.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

LINK DE PHONETICS
https://i0.wp.com/albaenglish.co.uk/wp-content/uploads/2020/08/Alba-English-PHONEMIC-CHART_0.jpg?resize=1080%2C675&ssl=1

LINK CURRICULUM VITAE TEMPLATES (CANVA)
https://www.canva.com/resumes/templates/

LINK DE IMAGENES
3714562. png (512×512)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Jorge Andres Osorno Saa**	**Instructor**	**CDITI** **BILINGUISMO**	**19 DE FEBRERO 2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V04