| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | 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. | COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS, ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES. | Grammar Concepts: Simple present to-be (affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, when, where from), Personal pronouns, Definite and indefinite articles - use of the, a, and an, Singular/Plural nouns, Possessive adjectives and 's possessive, Common and demonstratives adjectives, Parts of speech (subject-verb-complement), Subject pronouns, There is/ there are, Locations and directions, Countable and uncountable nouns, Quantifiers: some, any, many, much, a lot (of). Including question forms. ◦ Vocabulary: Polite Expressions for greeting, farewell and introduction, Cardinal numbers, Family and professions, Adjectives for describing objects, people, and places (appearance, behavior, personality, qualities & flaws), Things in the workplace and places at work, Prepositions of place (in, on, at, under, behind). ◦ Pronunciation: Alphabet and spelling, Vowel phonemes, Plural noun phonemes intonation. | ◦ Reflexionar sobre los aspectos clave de la comunicación personal y laboral básica en inglés, explorando conocimientos previos sobre cómo presentarse, describir a otros y su entorno inmediato. ◦ Participar en sesiones de debate y role play para contextualizar la importancia de las interacciones básicas en inglés en contextos sociales y laborales. ◦ Adquirir y practicar conceptos gramaticales, vocabulario y pronunciación esenciales a través de explicaciones explícitas y diversos ejercicios. ◦ Aplicar las habilidades lingüísticas adquiridas para crear una hoja de vida escrita y grabar una presentación personal en audio. ◦ Integrar vocabulario relacionado con profesiones, datos personales y adjetivos descriptivos, junto con estructuras gramaticales básicas y pronunciación para la auto-introducción. ◦ Revisar y entregar los productos finales de aprendizaje para su calificación y recibir retroalimentación. | • 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.• HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.• 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 EN CONTEXTOS | 1. Actividades de Reflexión Inicial (2.1)• Descripción de la Actividad de Aprendizaje: Esta actividad tiene como objetivo fomentar la reflexión sobre los aspectos clave de la comunicación personal y laboral básica en inglés. A través de una serie de preguntas orientadoras, los aprendices explorarán sus conocimientos previos sobre cómo presentarse, describir a otros y su entorno inmediato en inglés. Las preguntas incluyen: ¿Qué información básica puedes compartir sobre ti mismo/a en inglés?, ¿Cómo presentarías a un compañero/a de trabajo o a un familiar en inglés?, ¿Qué objetos o lugares comunes en tu entorno (personal o laboral) puedes nombrar y describir sencillamente en inglés?, ¿Cuál crees que es la importancia de poder comunicarte en inglés en el sector audiovisual?.• Duración de la Actividad de Aprendizaje (Horas): 2 horas.• Descripción de la Evidencia de Aprendizaje: Participación y calidad de las reflexiones de los aprendices.• Estrategias Didácticas Activas: Lluvia de ideas, discusión grupal, preguntas y respuestas.• Ambientes de Aprendizaje Tipificados: Convencional | 44 | 20 | Hoja de vida (doc) completa y revisada, grabación de audio de presentación personal | Estrategias Didácticas Activas: Investigación guiada (para formatos de CV, utilizando recursos como las plantillas de Canva), escritura colaborativa, revisión por pares (para el CV), práctica y grabación de audio individual. | • Ambientes de Aprendizaje Tipificados: Convencional (CONTENIDOS DIGITALES). Acceso a computadores con software de procesamiento de texto y capacidades de grabación de audio | | 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** | | |