PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

La guía de aprendizaje parte de los criterios de evaluación, que es el "enunciado que expresa el grado y tipo de aprendizaje que se espera que sea alcanzado por el Aprendiz respecto a algún concepto, procedimiento o actitud concreta". Todo el desarrollo de la guía debe estar enfocado en alcanzar los criterios de evaluación y sus respectivos resultados de aprendizaje. No olvidar los productos o entregables del proyecto formativo cuando se trata de formación titulada. Uno de los principales objetivos de la guía de aprendizaje es desarrollar en los aprendices habilidades superiores del pensamiento, así que es importante apoyarse en la taxonomía de Bloom para crear actividades de aprendizaje que apunten especialmente a la creación de conocimiento.

- Denominación del Programa de Formación: Inglés Pre-Intermedio Nivel 3 - Interactuar en situaciones orales y escritas en inglés dentro de cierta gama de contextos sociales y laborales con variaciones simples de formalidad y trato, de acuerdo con los criterios establecidos por el nivel b1 del marco común europeo de referencia para las lenguas. (este es el elemento de competencia del b1.1 al b1.3).
  Corresponde al Diseño Curricular (Técnico, Tecnólogo, Especialización Tecnológica, Formación complementaria). Tomado de Sofia Plus
- Código del Programa de Formación: 51240083
  Se toma del diseño curricular
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): N.A.
  Proyecto formativo asociado al programa de formación. Aprobado en Sofia Plus. (Aplica solo para programas de formación titulada)
- Fase del Proyecto (si aplica): N.A.
  Escribir la fase del proyecto objeto de la elaboración de la guía. (Aplica solo para programas de formación titulada)

- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): N.A.

  Actividad(es) planteadas en el proyecto formativo según la fase determinada. (Aplica solo para programas de formación titulada)

- 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.

  En formación titulada, Se toma de la planeación pedagógica, de acuerdo con la actividad de proyecto en que se encuentra asociada. pueden ser, una (1) o varias competencias, incluye las Competencias específicas, clave y las Transversales, integradas en el proyecto formativo.

- Resultados de Aprendizaje:

  1. Identificar las ideas principales de textos en inglés según el género periodístico.
  2. Intercambiar información en inglés teniendo en cuenta situaciones cotidianas en escenarios de viajes y de negocios.
  3. Relatar eventos y sucesos en inglés contados por terceros, teniendo en cuenta las funciones y formas del lenguaje.
  4. Redactar documentos en inglés solicitando información de acuerdo con contextos académicos, laborales, sociales y comerciales.

  En formación titulada se toman de la planeación pedagógica, de acuerdo con la actividad de proyecto en que se encuentra asociado.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas.

  Cantidad de horas necesarias para el estudio y desarrollo de las actividades de aprendizaje, incluye la presencialidad y el trabajo autónomo. Se asigna de acuerdo con los tiempos máximos y contemplan teoría y práctica. En formación complementaria puede ser todo el programa.

2. PRESENTACIÓN

El dominio del inglés en el nivel pre-intermedio representa un avance esencial para quienes desean comunicarse eficazmente en contextos sociales y laborales. Esta guía está concebida para fortalecer la capacidad del aprendiz de interactuar en inglés, tanto de forma oral como escrita, utilizando el idioma como una herramienta práctica y funcional. Basándose en la competencia de 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, esta guía plantea resultados de aprendizaje orientados a preparar al estudiante para desenvolverse en situaciones comunicativas reales, tales como intercambios durante viajes, negociaciones sencillas, narraciones de hechos y redacción de documentos.

El aprendizaje se construye sobre los conocimientos previos adquiridos en niveles básicos, avanzando en estructuras gramaticales, vocabulario específico y habilidades integradas que se adaptan a las demandas del entorno profesional y social. El proceso formativo se sustenta en una metodología activa que enfatiza la participación y el uso auténtico del inglés. Se promueven actividades de interacción oral y escrita, trabajo colaborativo, el empleo de materiales auténticos y herramientas digitales que incentivan el aprendizaje autónomo y significativo.

Este programa no solo forma en el manejo del idioma, sino también en competencias para el siglo XXI: pensamiento crítico, al analizar y argumentar; trabajo colaborativo, al aprender con compañeros; resolución de problemas, al aplicar el idioma en diversos contextos; y confianza, al usar una lengua que antes resultaba lejana. Te invitamos a asumir esta experiencia como una oportunidad para descubrir tu capacidad de expresar ideas, solicitar información y comunicarte con seguridad en inglés, mejorando tu inserción en entornos internacionales y ampliando tus horizontes personales y profesionales.

Adelante. El inglés te espera, y estás listo para dominarlo.

Es un texto redactado por el Instructor que describe el objeto de estudio, sus características e importancia en el desarrollo de las competencias asociadas. En el texto se da una idea somera pero exacta de los temas a desarrollar para alcanzar los Resultados de Aprendizaje, problematiza el tema en relación con el desarrollo del perfil y las competencias Tiene como objetivo cautivar al aprendiz, resaltándole la importancia de las actividades, tanto para el proyecto formativo (titulada), como para su vida profesional. En ella se debe lograr expectativa en el aprendizaje. Importante mencionar la metodología.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es): Importancia del inglés en la comunicación cotidiana.**

3.1 Actividades de reflexión inicial: Muchos estudiantes enfrentan dificultades para comunicarse en inglés en situaciones cotidianas como viajes, compras, entrevistas básicas o interacciones sociales simples. Esto puede generar frustración y limitar su capacidad para aprovechar oportunidades académicas, laborales y personales. La actividad plantea una situación común: el aprendiz se encuentra en una situación donde debe pedir ayuda o información en inglés (por ejemplo, en una estación de transporte, en un restaurante o durante un viaje), pero siente que no tiene las habilidades suficientes para expresarse o entender claramente. Con base en esta situación, el aprendiz reflexionará sobre la importancia de aprender inglés para superar esas barreras comunicativas y desarrollar confianza para interactuar en contextos reales. Se le invitará a responder preguntas como: *¿Por qué es importante poder comunicarse en inglés en situaciones cotidianas? ¿Qué oportunidades puedo perder si no entiendo o no me expreso bien en inglés? ¿Cómo me sentiría si pudiera manejar esas situaciones con facilidad?*

Descripción de la actividad: **Importancia del inglés para la comunicación en contextos cotidianos y sociales.**

Facilitar la comprensión del valor práctico del inglés para desenvolverse con confianza en situaciones diarias, como pedir información, hacer compras o interactuar durante un viaje.

Esta actividad busca facilitar la comprensión del valor que tiene aprender inglés para poder comunicarse efectivamente en situaciones diarias, como pedir información, realizar compras o interactuar en viajes y eventos sociales. Se invita a los aprendices a reflexionar, tanto individualmente como en grupo, sobre las dificultades que enfrentan al no manejar el idioma y las oportunidades que pueden perder por ello. Se presentan situaciones comunes como barreras comunicativas en contextos reales para que los estudiantes reconozcan la necesidad de fortalecer sus habilidades orales y escritas en inglés.

El instructor presentará escenarios reales para motivar la reflexión y guiará al estudiante a responder preguntas como: *¿Por qué debo estudiar inglés? ¿Qué oportunidades puedo perder si no me comunico bien en inglés? ¿Cómo mejoraría mi vida si pudiera expresarme con fluidez en inglés?*

En este contexto, los estudiantes participarán mediante ejercicios de interacción guiada, discusión en grupos pequeños y actividades basadas en situaciones cotidianas para consolidar este conocimiento fundamental.

Ambiente requerido: Ambiente de formación o espacio virtual adecuado para discusión grupal e interacción, con acceso a videos o grabaciones de situaciones reales.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Reflexión individual y trabajo colaborativo.

Materiales de formación: Videos breves que muestren interacciones típicas en inglés en contextos sociales (como pedir direcciones, hacer pedidos, presentarse en una reunión).

Material de apoyo: Videos de situaciones cotidianas, tarjetas visuales, vocabulario clave.

Duración de la actividad: 1 -2 horas.

Las actividades de la *Reflexión inicial* hacen parte del primer momento, esto es **"antes de aprender".**

Se debe plantear una **Situación problémica,** que se construye con base en los Resultados de Aprendizaje, y se constituye en un buen punto de partida para afrontar los problemas comunes surgidos de la interpretación de necesidades de los contextos productivo y social, fomentando la importancia de que sea el Aprendiz quien descubra la necesidad sentida de conocimiento. Es necesario considerar que esta situación persuada para que el aprendiz manifieste sus inquietudes, debe ser lo suficientemente interesante que motive a la lúdica por el aprendizaje, incentive el proceso de búsqueda del conocimiento, la importancia de la ayuda y el trabajo colaborativo, entre otros aspectos. Además, esta se constituye en una situación pedagógica que le permite al Aprendiz preguntarse sobre lo que es necesario resolver.

Debe llevar al aprendiz a responderse: **¿Por qué debo estudiar esto?**

3.3 Actividades de apropiación

Las siguientes actividades de apropiación están diseñadas para que el aprendiz consolide las herramientas comunicativas necesarias para intercambiar información en contextos cotidianos de viajes y negocios. A través de la simulación de escenarios reales, el uso de vocabulario especializado y la aplicación de estructuras gramaticales como los *relative clauses* y los verbos modales, el aprendiz desarrollará la fluidez y precisión requeridas para participar en diálogos, proporcionar descripciones detalladas y gestionar información en inglés de manera efectiva durante la unidad "Mientras aprendo".

3.3.1 Descripción de la actividad: Diálogo simulado en un contexto de viaje

Formulación: Simulación de conversaciones en un aeropuerto y en un hotel.

Cómo se va a realizar la actividad de apropiación: **Demostrar** (V) la capacidad para **intercambiar información** (O) mediante un diálogo simulado en un mostrador de aerolínea o recepción de hotel, utilizando vocabulario de viajes (*at the airport, luggage, check-in, reservation*) y verbos modales de probabilidad (*may, might, could*) para especular sobre retrasos o servicios. (V+O+C)

- **El instructor:**

- Presentará un video corto de un diálogo real en un aeropuerto (check-in, preguntas sobre vuelos).
- Explicará y modelará las expresiones clave (*"Could you tell me...?", "The flight might be delayed", "Your gate may have changed"*).
- Entregará tarjetas de rol (Role-play cards) a los aprendices con situaciones específicas (ej. "Pasajero con sobrepeso en equipaje", "Cliente quejándose de la reserva de hotel").

- **El aprendiz:**
  - Verá el video y tomará nota del vocabulario y expresiones utilizadas.
  - En parejas, seleccionará una tarjeta de rol y preparará un diálogo de 3 minutos.
  - Incorporará al menos dos verbos modales (*may, might, could*) para hablar de posibles soluciones o problemas.
  - Presentará el diálogo frente a una pequeña parte del grupo o lo grabará en video para autoevaluación.

3.3.2 Descripción de la actividad: Descripción de relaciones laborales y personales

Formulación: Descripción de perfiles profesionales y personales usando *relative clauses*.

Cómo se va a realizar la actividad de apropiación:

Construir (V) descripciones detalladas de personas (O) aplicando *subject and object relative clauses (who, which, that, whose)* para hablar sobre relaciones personales (*friendship, relationships*), personalidad y responsabilidades laborales. (V+O+C)

- **El instructor:**
  - Presentará una infografía que explique la diferencia entre *Subject Relative Clauses* (quién hace la acción) y *Object Relative Clauses* (sobre quién se hace la acción).
  - Mostrará ejemplos de personajes famosos o perfiles de LinkedIn describiéndolos con frases como: *"Elon Musk is the entrepreneur who leads Tesla"* o *"That is the colleague whose project was successful"*.
  - Proporcionará una plantilla o guía para la actividad.

- **El aprendiz:**
    - Seleccionará una foto de un familiar, amigo o una figura pública (relacionada con *technology, gadgets, or business*).
    - Escribirá un párrafo descriptivo de 6 a 8 líneas sobre esta persona, utilizando *relative clauses* para conectar ideas (ej. *"She is the friend who always supports me", "He bought a gadget which is very innovative"*).
    - Compartirá su descripción en grupos pequeños, mientras los otros aprendices identifican las *relative clauses* usadas.

3.3.3 Descripción de la actividad: Panel de discusión sobre entretenimiento y tecnología

Formulación: Discusión grupal sobre hábitos de entretenimiento y uso de dispositivos.

Cómo se va a realizar la actividad de apropiación: **Opinar e intercambiar** (V) puntos de vista sobre *leisure activities, media, films y gadgets* (O) utilizando vocabulario específico del tema y respondiendo a preguntas de sus compañeros para justificar sus preferencias. (V+O+C)

- **El instructor:**
    - Creará un ambiente de "Tertulia" o "Panel de expertos".
    - Planteará preguntas generadoras en la pizarra: *"What kind of films might be popular in the future?", "Which gadget could you not live without?", "Why do you think extreme weather is a common topic in the news?"*
    - Actuará como moderador, asegurando la participación equitativa y corrigiendo errores de forma implícita (recast).
- **El aprendiz:**
    - Se preparará individualmente investigando un gadget o película reciente.
    - Participará activamente en la discusión, dando su opinión y reaccionando a los comentarios de los compañeros.
    - Deberá hacer al menos una pregunta a un compañero usando un verbo modal (*"What might be the disadvantage of that phone?"*).
    - Tomará nota del nuevo vocabulario que surja durante la discusión.

3.3.4 Descripción de la actividad: Creación de un perfil de viajero o negociante

Formulación: Elaboración de un perfil digital interactivo.

Cómo se va a realizar la actividad de apropiación:

Sintetizar (V) información personal, profesional y de preferencias de viaje (O) en un perfil escrito (simulando una red social profesional o una bio de viajero), integrando vocabulario de *travel, business, feelings y reactions* para una presentación oral posterior. (V+O+C)

- **El instructor:**
    - Guiará a los aprendices en la creación de un perfil ficticio pero coherente.
    - Proporcionará un formato o plantilla digital (puede ser una ficha en Word o una simulación de perfil de red social) con campos como: *Occupation, Duties, Budget for travel, Recent travel experiences, Feelings about work, Gadgets I always carry.*
    - Establecerá una lista de verificación (checklist) con el vocabulario y estructuras que deben incluir (relative clauses, modales, vocabulario de viajes).
- **El aprendiz:**
    - Completará el perfil con su información (real o ficticia) asegurándose de usar el vocabulario de los ejes de *travel, business, feelings y technology*.
    - Utilizará frases que incluyan *relative clauses* para describir su trabajo o sus viajes (ej. *"I work for a company which promotes eco-tourism"*).
    - Presentará su perfil a un compañero en 2 minutos, explicando por qué eligió ciertos elementos y respondiendo a preguntas. Las presentaciones se pueden subir a un foro o padlet colaborativo.

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

Estas actividades también hacen parte del primer momento esto es **"antes de aprender".**

Descripción de la actividad: **Fomentar la identificación de conocimientos previos y experiencias relacionadas con el uso del inglés en contextos cotidianos y sociales.**

Facilitar el aprendizaje significativo mediante la conexión entre lo que el aprendiz ya sabe y las nuevas competencias que debe desarrollar en el programa. Esta actividad propone varias dinámicas, como la lluvia de ideas, formulación de preguntas abiertas, y el intercambio de experiencias personales o profesionales que involucren el uso básico del inglés. A partir de estas técnicas, el estudiante podrá establecer una base sólida para la apropiación de nuevos conocimientos, reconociendo el valor y la utilidad práctica del inglés en su vida diaria.

El instructor deberá entregar la guía de aprendizaje, explicar sus objetivos y reglas, y moderar la socialización entre los participantes para que compartan sus conocimientos previos y expectativas. Se promoverá un ambiente de colaboración y respeto, donde cada aprendiz pueda expresar sus ideas y vivencias, estableciendo así las bases para el aprendizaje subsiguiente.

Ambiente requerido: Aula o espacio virtual con facilidades para trabajo en grupo y acceso a recursos digitales.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Preguntas abiertas, lluvia de ideas, socialización de experiencias, intercambio de métodos y observaciones grupales.

Materiales de formación: Recursos gráficos o multimedia relacionados con escenarios de uso del inglés.

Material de apoyo: Pizarrón físico o digital, hojas para anotaciones, plataformas colaborativas si es virtual.

Duración de la actividad: Aproximadamente 1 hora.

Las actividades que se planteen en este apartado Son consecuencia de la actividad planteada en la *Situación Problémica y da inicio al aprendizaje significativo donde se establece una relación sustantiva, no arbitraria entre el objeto del conocimiento por aprender y lo que el aprendiz ya sabe*

La característica esencial es permitir al Aprendiz la identificación de saberes construidos a partir de experiencias previas. Puede orientarse por medio de diversas técnicas como: preguntas, lluvia de ideas, socialización de experiencias, intercambio de métodos y formas de hacer las cosas, actividades de observación

(Es un buen momento para hacer entrega de la guía y establecer las reglas)

3.3 Actividades de apropiación:

Desarrollar las habilidades comunicativas y comprensivas del aprendiz en inglés, enfocadas en identificar ideas principales, intercambiar información en contextos específicos, relatar eventos, y redactar documentos según contextos reales.

Estas actividades son propias del segundo momento, **"mientras aprendo"**

3.3.1 Descripción de la actividad: **Implementación verbos modales y oraciones subordinadas en situaciones simuladas de viajes y negocios.**

Propiciar actividades de interacción oral y escrita que permitan intercambiar información práctica (reservas, direcciones, horarios, negociaciones básicas).

- Propiciar actividades de interacción oral y escrita que permitan intercambiar información práctica (reservas, direcciones, horarios, negociaciones básicas).
- El instructor facilitará situaciones simuladas con diálogos grabados y role plays que reflejen escenarios reales.
- Los aprendices practicarán expresiones funcionales, preguntas y respuestas siguiendo las reglas gramaticales vistas, participando en un role-play donde se intercambia información sobre viajes o negocios.
- Se promoverá la escucha activa y la participación para desarrollar fluidez comunicativa.
- Se evaluará la precisión y coherencia en la comunicación y el uso adecuado del vocabulario técnico y de cortesía.

3.3.2. Descripción de la actividad: **Redacción de documentos en contextos académicos, laborales y sociales.**

Guiar en la creación de textos estructurados dirigidos a solicitar información o presentar datos en inglés.

- El instructor explicará formatos típicos (emails, formularios, solicitudes simples) y proporcionará modelos.
- Los aprendices elaborarán documentos en parejas o individualmente, aplicando vocabulario y estructuras claves.
- Se realizarán revisiones entre pares para mejorar la redacción y promover el aprendizaje colaborativo.
- Se evaluará la claridad, adecuación al contexto y corrección del lenguaje escrito.

3.3.3. Descripción de la actividad: **Análisis de textos periodísticos en inglés para identificar ideas principales, vocabulario y estructuras gramaticales.**

Analizar ejemplos de noticias y reportes contados por terceros.

- Facilitar el reconocimiento de las ideas centrales en artículos breves y avisos periodísticos.
- El instructor presentará textos cortos de diferentes géneros periodísticos (noticias, anuncios, reportajes), guiando la lectura enfocada en extraer el sentido global y los puntos clave.
- Los aprendices participarán en actividades de lectura analítica, discusiones y ejercicios para destacar y resumir las ideas principales.
- Se fomentará el trabajo colaborativo para comparar interpretaciones y mejorar la comprensión.
- Se evalúa la capacidad para sintetizar información y comunicarla oral o por escrito.

3.3.4. Descripción de la actividad: **Redacción y formulación de información en inglés utilizando reporte de eventos y cambios de tiempo verbal.**

Guiar en la creación de textos estructurados dirigidos a solicitar información o presentar datos en inglés.

- Identificar diferencias entre estilo directo e indirecto.
- Redactar un texto corto reportando un evento contado por terceros (noticia o reporte).

En formación titulada, Nombre de la(s) actividad(es) de aprendizaje asociada(s) con las actividades del proyecto. Se toman de la planeación pedagógica.

Ambiente requerido: Aula o espacio virtual con facilidades para trabajo en grupo y acceso a recursos digitales.

Descripción de los ambientes de formación, según el uso de técnicas didácticas activas y la infraestructura institucional (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente). Ambientes según las actividades de aprendizaje. Se toman de la planeación Pedagógica

Estrategias o técnicas didácticas activas: Preguntas abiertas, lluvia de ideas, socialización de experiencias, intercambio de métodos y observaciones grupales.

En formación titulada se definen desde la PPPF

Materiales de formación: Textos periodísticos, audios/videos con escenarios reales, modelos de documentos, tarjetas con expresiones clave.

Material devolutivo (Herramienta - equipo) y consumible (unidades empleadas durante el programa). En Titulada se definen en la PPPF

Material de apoyo: Pizarrón o herramientas digitales, guías de vocabulario y gramática, fichas de actividades

Se relaciona en la bibliografía

Evidencias de aprendizaje: Resúmenes, grabaciones de diálogos, relatos escritos, documentos formales elaborados.

Para formación titulada se definen desde la la PPPF

Instrumentos de evaluación: Listas de chequeo, rubricas y pruebas orales y escritas.

ejemplo, Listas de Chequeo, rubricas

Duración de la actividad: Actividades distribuidas en sesiones de 1 a 2 horas según el tema, con ajustes conforme al ritmo del grupo. Aproximadamente 44 horas.

Las actividades de apropiación de enfocan a la construcción integral del conocimiento: conceptos, procedimientos, valores. Se enuncian de manera general, en la forma lingüística: VERBO (INFINITIVO) + OBJETO + CONDICIÓN. V+O+C), luego se propone el proceso de aprendizaje que lo constituye la secuencia de subactividades (ordenadas en forma lógica y secuencial) requeridas para resolver las actividades de aprendizaje, con el fin que el Aprendiz construya y se apropie de los saberes inherentes a la(s) competencia(s), con la implementación de la práctica (*saber hacer). La realización del conjunto de estas actividades tiene como consecuencia (causa-consecuencia) el logro del Resultado de Aprendizaje.*

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: **Aplicar y transferir las habilidades y conocimientos adquiridos para comunicarse efectivamente en contextos reales relacionados con viajes, negocios y situaciones sociales.**

Facilitar que el aprendiz utilice el vocabulario, las estructuras gramaticales y las estrategias comunicativas aprendidas para resolver situaciones prácticas, como realizar presentaciones, redactar documentos simples, participar en conversaciones y comprender información técnica básica. Estas actividades promueven la autonomía y confianza para emplear el inglés en escenarios auténticos.

El instructor propondrá talleres, simulaciones, creación de guías o manuales sencillos, y ejercicios de resolución de problemas en parejas o grupos. Los estudiantes desarrollarán presentaciones orales, escribirán textos para solicitar información y participarán en diálogos funcionales, aplicando lo aprendido de forma integrada.

Las actividades de *transferencia* hacen parte del tercer momento, esto es **“después de aprender”.**

Ambiente requerido: Aula o entorno virtual con recursos multimedia y espacio para trabajo colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Talleres prácticos, juegos de simulación, aprendizaje basado en proyectos, presentaciones grupales, estudio de casos.

Materiales de formación: Guías, manuales, videos, ejemplos de documentos reales, recursos digitales interactivos.

Material de apoyo: Pizarras, plataformas colaborativas, materiales impresos o digitales.

Evidencias de aprendizaje: Presentaciones orales, documentos redactados, grabaciones de diálogos, informes de actividades.

Instrumentos de evaluación: Rúbricas específicas para valorar contenidos orales y escritos, listas de cotejo para habilidades comunicativas, coevaluación y autoevaluación.

Duración de la actividad: Entre 1 y 2 horas, en sesiones divididas según las actividades y objetivos.

Con estas actividades se busca que los aprendices apliquen o transfieran el aprendizaje desarrollado en el apartado anterior a contextos reales, de acuerdo con lo planteado en la Situación Problémica definida en el primer momento.

Algunas de las actividades que se pueden ejecutar son: Talleres, prácticas de campo, manuales, cartillas, guías, resultados de desempeño, investigación-acción, profundización del conocimiento, crear, innovar, inventar, formular y solucionar hipótesis solución de problemas, entre otras.

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
Se traen del proyecto formativo (si es titulada)	Se traen del proyecto formativo (Si es titulada)	Descripcion de las actividades. En formacion titulada vienen desde la PPPF	**Evidencias de Conocimiento:** Se deben establecer claramente que actividades proporcionarían evidencias de conocimiento relacionadas con el Saber (Teorías, Principios, Conceptos…) **Evidencias de Desempeño:** Corresponden a las actividades observables Relacionadas con el Hacer **Evidencias de Producto:** Las evidencias de producto son los	Considere los criterios de evaluación que están enunciados en el Programa de Formación, para el logro los resultados de aprendizaje definidos en la guía	**Ejemplos:** **Técnica:** Formulación de preguntas **Instrumento:** Cuestionario Entrevista (guía de preguntas) **Técnica:** Observación **Instrumento:** Lista de chequeo de desempeño **Técnica:** Valoración del producto

			entregables relacionadas con las aplicaciones del saber hacer tales como: portafolio de evidencias con talleres, manuales, cartillas, informes, maquetas, entre otros Se debe tener en cuenta los productos contemplados en el Proyecto formativo		**Instrumento:** Lista de chequeo de producto

En los instrumentos de evaluación como las listas de chequeo y las rubricas se ubican los descriptores elementos que se deben verificar y niveles de desempeño)

(Los criterios de evaluación y Las normas de competencia son de gran ayuda para definir las diferentes evidencias a recolectar).

La Evaluación debe entenderse como un proceso de aprendizaje y hace parte de lo que se ha llamado Evaluación Formativa o Valoración Integral, además de ser formadora.

Se hace para orientar al aprendiz para que alcance los resultados de aprendizaje establecidos, donde el Instructor debe retroalimentarlo durante cada uno de los pasos del proceso y no esperar a que entregue las evidencias finales.

También para el Instructor para que analice aquellos aspectos que pueda cambiar o implementar, con el ánimo de mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Para que la evaluación sea efectiva, es necesario tener absoluta claridad sobre los Resultados de Aprendizaje que se plantearon inicialmente y asegurarse de establecer, con base en ellos, criterios e indicadores de evaluación que le indiquen al Aprendiz lo que se espera de él.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Términos diferenciados que facilitan la comprensión del discurso propio del objeto de aprendizaje y su respectiva significación contextuada.

Son términos técnicos específicos que se trabajan en el desarrollo de la guía

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Consejo de Europa. (2002). *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*. Instituto Cervantes (Traducción al español). https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/

DK. (2024). *English for Everyone: Business English*. DK Publishing.

Eales, F., & Oakes, S. (2016). *Speakout (2nd ed.).* Pearson Education.

Harmer, J. (2007). *How to Teach English (2nd ed.).* Pearson Education.

Harmer, J. (2015). *The Practice of English Language Teaching (5th ed.).* Pearson Education.

Harmer, J. (2022). *Essential Teacher Knowledge: Core Concepts in English Language Teaching (2nd ed.).* Pearson Education.

Latham-Koenig, C., & Oxenden, C. (2021). *American English File (4th ed.).* Oxford University Press.

Latham-Koenig, C., & Oxenden, C. (2024). *English File (5th ed.).* Oxford University Press.

McCarthy, M., McCarten, J., & Sandiford, H. (2014). *Touchstone 2 (2nd ed.).* Cambridge University Press.

Murphy, R. (2019). *English Grammar in Use (5th ed.).* Cambridge University Press.

Oxenden, C., & Latham-Koenig, C. (2019). *New English File 2: American Edition*. Oxford University Press.

Redston, C., & Cunningham, G. (2019). *Face2Face*. Cambridge University Press.

Richards, J. C. (2021). *Interchange pre-intermediate (5th ed.).* Cambridge University Press.

Soars, J., & Soars, L. (2020). *New Headway Pre-intermediate: American Edition (5th ed.).* Oxford University Press.

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

Lista de documento físicos y electrónicos en donde aparecen la información necesaria para el desarrollo de la guía.

Los Referentes bibliográficos deben servir de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa formativo, a su vez, se utilizan con el propósito de ampliar y profundizar en los contenidos curriculares y actualizar los diseños de los programas.

La bibliografía debe ser referenciada de acuerdo con las normas APA.

Particularmente en cuanto a la bibliografía para aprendices se incluye aquí todo aquel material diseñado especialmente para el aprendizaje sistemático de acuerdo con la naturaleza del objeto de estudio. Por ejemplo, los manuales y tratados generales sobre alguna disciplina, las publicaciones internas de las cátedras, las clases grabadas de los instructores, textos indicados por los instructores como referentes de consulta, los diccionarios especializados, etc. De igual se debe proceder con la webgrafía entendida como un listado o referencia a modo de bibliografía de sitios webs, blogs o portales de internet. Se debe dar la ruta completa para localizar libros, bases de datos, tutoriales videos, cartillas, guías, documentos de lectura que el aprendiz pueda utilizar para complementar su formación

La Bibliografía debe ser referenciada de acuerdo con las normas APA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Fanny Restrepo Morales**	**Instructora Pedagogía y Didáctica**	**Comercio y Servicios**	

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					