PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

Código del Programa de Formación: 134400

Versión: 102

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha:** _____

Nombre del Instructor: Johanna Paola Afanador Quintero

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:

1) Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o en un contexto laboral cotidiano.

2) Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Actividad:

- ✓ To make the curriculum vitae by writing about personal and professional life information.

Evidencia:

- ✓ Producto: Curriculum vitae.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor.

Según sus evidencias presentadas el instructor valorará cada uno de los factores que contiene la siguiente lista de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje.

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	ASPECTO	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de reflexión.			
2	Actitud Contextualización	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de contextualización.			
3	Actitud Apropiación	El aprendiz participó en las actividades didácticas para la apropiación del conocimiento.			
4	Actitud Apropiación	El aprendiz se presentó puntual a las actividades de aprendizaje.			
5	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos y con contenido técnico.			
6	Actitud Apropiación Técnico	El aprendíz emplea diversos tiempos gramaticales en su hoja de vida.			
7	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz emplea vocabulario y expresiones en inglés teniendo en cuenta el contexto.			
8	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz escribe descripciones de sí mismo su profesión y su entorno.			
9	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz identifica las partes de la hoja de vida en inglés.			
10	Actitud Apropiación Técnico	El aprendiz realiza su hoja de vida bajo los parámetros previamente establecidos.			
11	Actitud	El aprendiz registró las evidencias en los enlaces correspondientes en la plataforma			

	Portafolio de evidencias	Territorium con base en las fechas e instrucciones dadas por el instructor.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor