PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá junio 30 de 2021

Señor (a)
William Mauricio Coronado Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2231817
Contratista
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 2231817 del año 2021

Angie Liceth Coca Peña, identificada con la cédula de ciudadanía No1016065119 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad Electrónica Y Telecomunicaciones, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($26.278.304). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($3.663.802). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a Julio de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140) cada uno. c) Un (1) ultimo pago por el mes de agosto de 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($3.663.802).

Plazo: Será hasta el 29 de agosto de 2021.

OBJETO: *Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos Establecidos y programados.	Planeación Curricular Bilingüismo Tecnólogo en producción de multimedia 2048879 (TPM-5), 2203505 (TPM-2), 2203492 (TPM-2), 2203489 (TPM-2). Tecnólogo en Análisis de sistemas de información. 2202766 (ADSI-2), 2057747 (ADSI-5), 2202769 (ADSI-2), 2057746 (ADSI-5), 2067457 (ADSI-4), 2141041 (ADSI-3). 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.	Planilla de actividades– control diario radicado en la Coordinación Académica
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de Formación.	Planeación Curricular Bilingüismo Impartir formación sobre: Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre el uso del verbo Ser o estar en presente simple. Desarrollo de ejercicios enfocados en las cuatro habilidades del Inglés con el presente progresivo, descripción de personas, actividades construcción de preguntas simples y otros aspectos relacionados con presente simple y progresivo.	Planilla de actividades– control diario radicado en la Coordinación Académica
3.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Planeación Curricular Bilingüismo Planeación pedagógica-guías de aprendizaje / desarrollo de diversos ejercicios comunicativos.	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de la misma.

4.	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en Cada programa de formación.	Planeación Curricular Bilingüismo Competencias transversales a todos los programas de formación correspondientes al CEET: Electricidad Industrial / Electrónica Industrial y Biomédica / Telecomunicaciones / Teleinformática: Competencias: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés de forma escrita y auditiva.	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica
5.	Desarrollar el programa de formación n el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de Aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa De formación.	**Resultados de Aprendizaje:** Reconocer información básica acerca de experiencias propias y de otras personas en pasado, Dentro de situaciones laborales y sociales de forma oral y escrita. Participar en intercambios conversacionales relacionados con invitaciones, sus respuestas, disculpas, agradecimientos con ayuda del Facilitador. Describir experiencias, intereses, pasatiempos y preferencias en pasado dentro de un contexto social con la ayuda de un interlocutor. Implementar acciones de mejora necesarias relacionados con experiencias pasadas, invitaciones y vocabulario sobre comidas con la ayuda de un interlocutor facilitador Emplear vocabulario acerca de alimentos, comidas platos representativos de diferentes regiones en situaciones sociales en contextos sociales y laborales simples.	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica

6.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del Reconocimiento de aprendizajes previos, entre Otros.	Mantener actualizada la plataforma de Sofia Plus se subirá el módulo de aprendizaje de inglés general y técnico con las actividades virtuales correspondientes al número de horas semanales en cada ficha asignada por el Centro de Formación. Registro de juicios de evaluación del resultado de aprendizaje impartido.	El reporte de actividades en Sofía incluidos los juicios de evaluación y territorium.
7.	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Aplicación del proceso evaluativo correspondiente a los instrumentos y actividades que se encuentran en las guías de aprendizaje del primer trimestre	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual
8.	Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA, el cual se encuentra documentado en la Plataforma Compromiso.	Se siguieron lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA, y la plataforma Compromiso	Registro, publicación y control de materiales de apoyo, guías de aprendizaje y actividades a evaluar en la plataforma territorium.
9.	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y Elementos que hacen parte De los mismos.	Hacer énfasis en el reglamento y normas de los diferentes ambientes de formación durante la sesión inicial y de inducción. Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo a la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos requeridos.	Formatos de solicitadas por líder de Bilingüismo asistencia.
10.	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET.	Registro y publicación de actividades para evaluar

	establecidos para el Centro de Formación.		en la plataforma territorium.
11.	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Cabal asistencia a las reuniones convocadas por Coordinación y líder de área.	Planilla de asistencia
12.	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los Demás requerimientos Solicitados.	Se presenta informe mensual de ejecución de actividades realizadas	Se entregan el informe mensual de ejecución, planilla de control y demás soportes al Supervisor de Contrato.
13.	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin	Se realizan los cursos de bioseguridad asignados por el centro.	Asistencia a reuniones
Obligaciones Generales	En cuanto a las obligaciones generales las he leído y comprendido y me comprometo a cumplirlas con la suscripción de este contrato.	Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión.	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
3.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1016344618 de la planilla, expedido por mi planilla correspondiente al mes de mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 6 folios

Cordialmente,

ANGIE LICETH COCA PEÑA
Contratista
C.C. No. 1016065119

Recibí a satisfacción:

WILLIAM MAURICIO CORONADO MARTINEZ
Supervisor Contrato No. No. CO1.PCCNTR. 2231817

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1016065119-	ANGIE LICETH COCA PEÑA	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	5	2021	5048682

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CR 81 # 70A 36	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3203771830		LIZZLEON2527@GMAIL.COM	7490	1.516.056	1	2021/06/08	1016344618

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	189.600	0		0		0	189.600	0	0	0	189.600	0		0	0	189.600	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	242.600	0	0	0	0	0	0	242.600	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
CCF24	860066942-7	9.100	0	0	9.100	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	8.000		0	0	8.000
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	8.000		0	80	8.000

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	1
OTRAS	0
TOTAL	4

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	242.600	242.600
SALUD	189.600	189.600
RIESGOS LABORALES	8.000	8.000
CCF	9.100	9.100
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	449.300	449.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																		VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1016065119	COCA PEÑA ANGIE LICETH	EPS008	230201	CCF24																			1.516.056	1.516.056	1.516.056	1.516.056	0			242.600	0	0	189.600	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGIE LICETH COCA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203489 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057747 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067457 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141041 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203492 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2202766 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2202769 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057746 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2049879 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203505 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANGIE LICETH COCA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: ANGIE LICETH COCA PEÑA **C.C.:** 1016065119 **MES:** 01 AL 30 DE MAYO **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
3/05/21	Bilingüismo	2049879 (TPM-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
3/05/21	Bilingüismo	2202766 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
4/05/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
4/05/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
5/05/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
5/05/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
6/05/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
6/05/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
7/05/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
7/05/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
10/05/21	Bilingüismo	2049879 (TPM-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
10/05/21	Bilingüismo	2202766 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
11/05/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
11/05/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
12/05/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
12/05/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
13/05/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
13/05/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
14/05/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
14/05/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
17/05/21	Bilingüismo	2049879 (TPM-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
17/05/21	Bilingüismo	2202766 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
18/05/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
18/05/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
19/05/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
19/05/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
20/05/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
20/05/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
21/05/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
21/05/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
24/05/21	Bilingüismo	2049879 (TPM-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
24/05/21	Bilingüismo	2202766 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
25/05/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
25/05/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
26/05/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
26/05/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
27/05/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
27/05/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
28/05/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
28/05/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
				160	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGIE LICETH COCA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203489 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057747 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067457 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141041 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203492 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2202766 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2202769 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057746 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2049879 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203505 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 175,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANGIE LICETH COCA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: ANGIE LICETH COCA PEÑA **C.C.:** 1016065119 **MES:** 01 AL 30 DE JUNIO **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1/06/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
1/06/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
2/06/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
2/06/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
3/06/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
3/06/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
4/06/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
4/06/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
8/06/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
8/06/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
9/06/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
9/06/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
10/06/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
10/06/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
11/06/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
11/06/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
15/06/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
15/06/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
16/06/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
16/06/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
17/06/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
17/06/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
18/06/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
18/06/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
21/06/21	Bilingüismo	2049879 (TPM-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
21/06/21	Bilingüismo	2202766 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
22/06/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
22/06/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
23/06/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
23/06/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
24/06/21	Bilingüismo	2067457 (ADSI-4)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
24/06/21	Bilingüismo	2203492 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
25/06/21	Bilingüismo	2141041 (ADSI - 3)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
25/06/21	Bilingüismo	2203489 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
28/06/21	Bilingüismo	2049879 (TPM-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
28/06/21	Bilingüismo	2202766 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
29/06/21	Bilingüismo	2057747 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
29/06/21	Bilingüismo	2202769 (ADSI-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
30/06/21	Bilingüismo	2057746 (ADSI-5)	8:00 AM - 12: 00 M	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
30/06/21	Bilingüismo	2203505 (TPM-2)	1:00 PM - 5:00 PM	4	Comunicación en Inglés pre- A1 / pre principiante a B1.1 intermedio básico: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.	Actividades de aprendizaje para mejorar la competencia en inglés de todos los aprendices en formación a través de la práctica de una gran variedad de ejercicios comunicativos sobre: palabras claves (WH) para realizar preguntas solicitando información básica, vocabulario sobre ocupaciones, útiles escolares y Nacionalidades.	
				160	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	