TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2080698 - COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA SERVICIOS HOTELEROS BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.

2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.

5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2084777 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.

2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.

5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2080700 - COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA SERVICIOS HOTELEROS BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.

2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.

5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2075691 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.

2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.

5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2080912 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.

2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.

4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.

5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,10

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: GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL