# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YUDY MARIBEL LEON RAMOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

**FECHA INICIAL:** 07/02/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 08/07/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2590187 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.
2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.
3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.
4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 61,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2395600 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 63,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2449633 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 56,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2672654 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 33,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2672631 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 93,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2633803 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS. |
| • 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

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 56,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2432154 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

- 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2617767 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

- 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2617769 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

- 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 83,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2530554 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

- 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 76,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2339526 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

- 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 27,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2558629 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

2. ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRABAJO DE ÁREA RESPECTIVA TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DEFINIDA CON BASE EN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

4. APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE TRABAJO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PLANTEAR EL PROBLEMA SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS Y METODOLOGÍAS APROPIADAS.

2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE.

2. SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL, ESCRITA Y PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

- 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 41,90

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 689,80 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 07/02/2023 | 18/02/2023 | DESARROLLO CURRICULAR | 12,00 |
| 01/04/2023 | 18/04/2023 | DESARROLLO CURRICULAR | 40,00 |
| 01/05/2023 | 16/05/2023 | DESARROLLO CURRICULAR | 11,00 |
| 01/07/2023 | 05/07/2023 | DESARROLLO CURRICULAR | 28,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 91,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** YUDY MARIBEL LEON RAMOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA