EVIDENCIAS 2

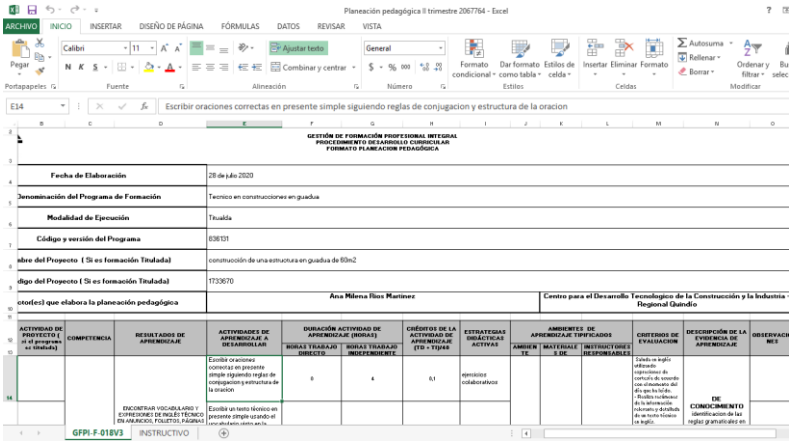
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ANA MILENA RIOS MARTINEZ, correspondiente al mes de noviembre 2020:

Obligaciones específicas:
Obligación No. 4

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil

Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

Ficha: 2067764



FORMAL AND INFORMAL GREETINGS

Formal ways to greet	Formal ways to answer
1. Hello! 2. How are you? How are you doing? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you	1. Hello! 2. I'm fine thank you and you? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you too It's a pleasure to meet you 6. Goodbye

Informal ways to greet	Informal ways to answer
1. Hey! 2. Hi! 3. What's up! 4. How are things? 5. How's it going? 6. See you later 7. Bye 8. Talk to you later	1. Hey 2. Hi 3. Nothing much, same old, not much 4. It's all good 5. Everything's good 6. See you soon, see ya 7. Bye 8. Ok, bye

Common phrases to use in conversations

I don't know	That's so true
I don't have a clue	
Sorry, I can't help y	
I'm not really sure	Not really

Activar W
Ve a Config

IDENTIFYING FORMAL AND INFORMAL CONVERSATIONS

Conversation # 1 formal or informal?

A: How's it going?
B: everything's good. And you?
A: not bad, thanks.
B: So how have you been lately?
A: I've actually been pretty good. You?
B: I'm actually in school right now.
A: Which school do you attend?
B: I'm attending PCC right now.
A: Are you enjoying it there?
B: It's not bad. There are a lot of people there.
A: Good luck with that.
B: Thanks

Conversation # 2 formal or informal?

A: How are you doing today?
B: I'm doing great. What about you?
A: I'm absolutely lovely, thank you.
B: Everything's been good with you?

Conversation # 3 formal or informal?

A: hey what's up?
B: not much. I'm watching a movie
A: Oh cool! What's your favorite movie?
B: Superhero
B: It's the funniest movie that I've ever seen!
A: That's true. It is a very funny movie.
B: how many times have you seen it?
A: about a million times
B: Didn't you laugh through the whole movie? I did.
A: Me too. That movie brought tears to my eyes.
B: Mine too.
A: ok, see ya
B: see you later!

Conversation # 4 formal or informal?

A: Good morning John, how are you today?
B: Hello Mike, I'm very well thank you.

Ficha: 2184998

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: tecnólogo en decoración de espacios interiores
- Código del Programa de Formación: 524201
- Nombre del Proyecto: desarrollo de modelos arquitectónicos orientados al diseño interior y montajes efímeros de acuerdo necesidades del cliente.
- Fase del Proyecto: en ejecución
- Actividad de Proyecto: bilingüismo
- Competencia:
  - 240201501 comprender textos en inglés en forma escrita y oral
- Resultados de Aprendizaje a alcanzar:
  - 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.
  - encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y COTIDIANOS.
- Duración de la Guía: 1 trimestre

2. PRESENTACION

En el mundo actual, es necesario el aprendizaje del idioma inglés. Todos los días, el Inglés está presente en la mayoría de áreas de conocimiento y desarrollo humano; prácticamente se puede asegurar que es el idioma global. En esta época de globalización, el inglés como idioma internacional ha afectado a todos los países no –anglosajones e influenciado directamente a varios campos de conocimiento y profesiones. Como resultado, se dice que quien no habla inglés estará en gran desventaja. Es por esto, que esta guía pretende proveer a los aprendices con las competencias requeridas para mejorar sus habilidades receptivas y productivas del habla en el idioma inglés. Además, pretende formarlo con las estrategias necesarias para la producción y comprensión de una variedad de textos escritos u orales en esta segunda lengua.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Clase 1

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't

Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____

Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend

Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings

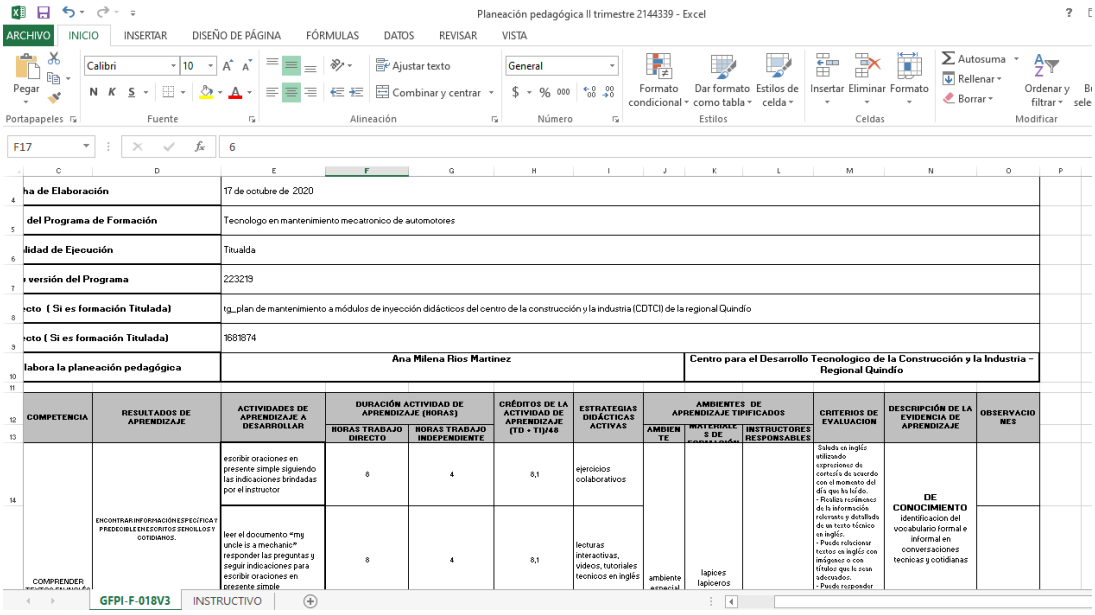
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____

Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____

Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Ficha: 2144339



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't
Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____
Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend
Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____
Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____
Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

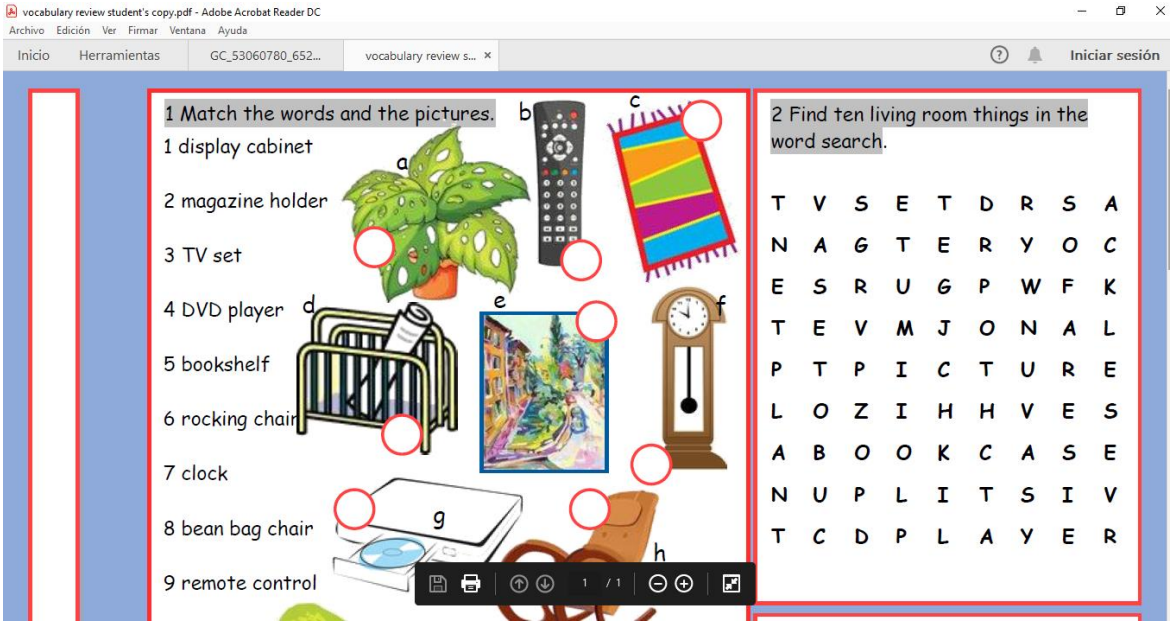
Ficha: 1964211

Decorating Styles Vocabulary

Daily:	Features:
Lives:	Chandeliers:
Color schemes:	Mirrors:
Accessories:	Ruffled:
Wood:	Jeweled:
Sleek:	Touches:
Highlight:	Rustic:
Non-cluttered:	Outdoor:
Straight:	Undefined:
Bold:	Accents:
Frames:	Meshed:
Furniture:	Striped:
Softer:	Interchanged:
Trends:	Chipped:
Upholstered:	Brick:
Tufted:	Aged:
Luxury:	Rusted:
Velvet:	Fabric:
Bright:	Prints:

Design styles

Asian Modern



Ficha: 2163656

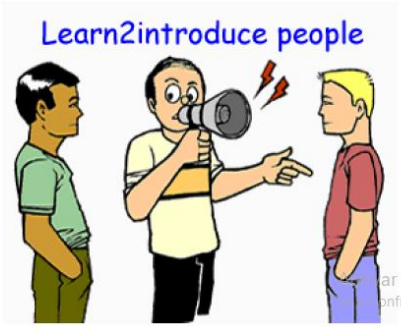
Hello	Good evening
Hi	Good bye
Hey	Bye
How are you?	See you soon
Good morning	I have to go
Good afternoon	See you later

INTRODUCING YOURSELF AND OTHERS

Introducing yourself:

Here are expressions to introduce yourself:

- My name is ...
- I'm ....
- Nice to meet you; I'm ...
- Pleased to meet you; I'm ...
- Let me introduce myself; I'm ...
- I'd like to introduce myself; I'm ...



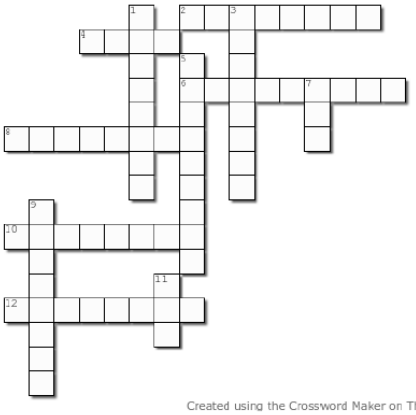
Introducing others:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Name:_____

Personal introduction

Complete con el vocabulario aprendido



Created using the Crossword Maker on TheTeachersCorner.net

Across

2. my _____ is Smith and my first name is John
4. yes, I like to _____ novels
6. I don't have siblings, I am an _____
8. In my _____ I go to the gym
10. what's your ____? it's Patty, but my name is Pat
12. I have two. A boy and a girl

Down

1. my _____ are action movies
3. I have three _____. One brother and two sisters
5. _____ I smoke
7. _____ old are you? I'm 24 years old
9. my _____ is on May 8th
11. my girlfriend is pretty. _____ name is Luisa

RESPONDA LAS PREGUNTAS SEGÚN EL TEXTO

Good morning, I would like to introduce myself. My name is David Johnson and it is nice to

Ficha: 2053690

The gadgets that changed our lives

3-D television

In 1922, the first 3D movie was released in a cinema. No, this is not a typo. It was indeed in 1922. In 1928, the first 3D TV was manufactured. It was made by the inventor of John Logie Baird (John Logie Baird) of regular television. But for a long time, no one was interested in 3D technology because it is very expensive. In the 1950s, several 3D movies were made, but they were considered unusual. The real breakthrough came from the invention of the IMAX 3D format launched in 1986. Today, all TV producers are making 3D TVs. However, for some people, 3D does not exist because they have bad eyes and cannot see it.

Digital camara

Today, almost no one has an analog camera. Most people own a digital camera because you can take hundreds of snapshots for free. The memory card is very small and can hold more photos than ordinary film. Although movies are expensive, digital photos are really cheap. You can upload the picture to your computer and choose the best one. In addition, digital photography will not change, you can edit it on your computer. The disadvantage of digital cameras is that they are developing very fast, and there are too many machines now, so it is difficult to know which one is good for you. The first digital camera was launched in 1988, which was manufactured by Fuji.

Game Boy Nintendo

Game Boy is the first commercially successful digital game. The first game I played on Game Boy was Tetris. The first Game Boy was launched in 1989. Recently, Nintendo introduced the Wii U machine that can play video and Internet content. There are many other similar gadgets, such as PlayStation or Xbox, but Game Boy is the first.

Webcam

The first webcam was used at Cambridge University. This happened in 1991, and the same camera was not used until 2001. Today, webcams have become a common part of computers. You can almost see all the interesting places on the Internet. In addition, they are also used to monitor traffic on highways and streets so that
if there is enough

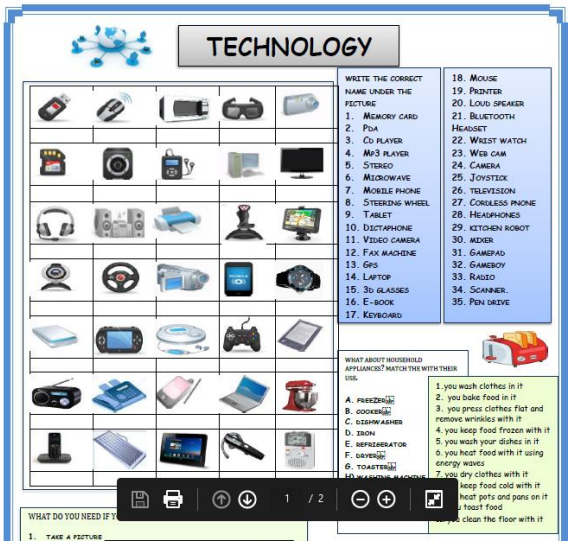
Smartphone

Do you remember? In the 1990s, businessmen boasted about bulky mobile phones. Nowadays, smart phones are thin and light, and they can do many things. In addition

1 / 2

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha: 2025901



Conjugación de los verbos de acción en pasado simple (past simple)

Pronouns	nouns
I	
You	
He →	Carlos, my brother, the student
She →	Paula, my mother, the girl
It →	computer, dog, table
We →	Carlos and me, my Friends and me,
You (plural) →	Carlos and you
They →	the computers, dogs, the girls, the boys,

I – 1st person
You – 2nd person
He, She, It — 3rd person
We, You, They — plural

En tiempo pasado simple solo se pueden remplazar los pronombres por sustantivos, pero ya no se seleccionan los pronombres. Es decir la conjugación de los verbos es la misma para she o para they.

1 / 3

El tiempo pasado se simple se usa para:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha: 2025516

CAR PARTS VOCABULARY - WORD SEARCH GAME

Here is a nice word search game worksheet. Find the given words in the word search puzzle below. There are eight possible directions: horizontally, vertically, or diagonally.

C	L	U	T	C	H	C	O	L	P	L	V	D	G	W	D
I	P	V	V	J	P	P	J	E	I	B	F	E	M	N	I
S	L	W	H	E	E	L	D	I	Z	X	A	X	G	R	A
T	L	G	N	Q	P	A	Y	A	B	R	A	K	R	W	B
W	N	P	Q	G	L	K	K	Z	G	V	I	S	N	W	A
A	H	I	G	N	I	T	I	O	N	P	I	S	T	O	N
K	I	E	M	A	O	T	C	E	M	F	Y	E	C	R	Y
D	X	R	A	X	G	I	H	M	T	Q	P	I	Z	H	S
O	A	T	B	T	U	C	O	K	B	V	B	O	Y	P	Z
S	F	S	K	A	E	H	O	V	G	S	N	D	I	T	S
H	H	I	H	Q	G	R	D	T	S	E	A	T	D	U	E
B	O	I	L	B	T	I	R	E	X	E	T	A	N	N	F
W	Y	R	F	T	O	D	O	R	D	U	M	R	G	W	F
R	A	D	N	T	E	A	L	P	A	T	O	I	M	A	W
W	T	H	G	C	E	R	R	W	H	O	N	K	M	K	U
R	A	D	I	A	T	O	R	D	F	E	S	N	J	E	W

AIRBAG, CLUTCH, DASHBOARD, ENGINE, FILTER, PEDAL, GEAR, HEATER, HOOD, HORN, IGNITION, SEAT, RADIATOR, WHEEL, TIRE, SHIFT, PISTON, SUNROOF

1 / 2

MOST COMMON VERBS IN ENGLISH

1. Accept
2. Allow
3. ask
4. believe
5. borrow
6. break (I)
7. bring (I)
8. buy (I)
9. cancel
10. change
11. clean
12. comb
13. complain
14. cough
15. count
16. cut (I)
17. dance
18. draw (I)
19. drink (I)
20. drive (I)
21. eat (I)
22. explain
23. fall (I)
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30. forget (I)
31. give (I)
32. go (I)
33. have (I)
34. hear
35. hurt (I)
36. know (I)
37. learn
38. leave (I)
39. listen
40. live
41. look
42. lose (I)
43. make (I)
44. need
45. open
46. close
47. organize
48. pay
49. play
50. put (I)
51. rain
52. read (I)
53. run (I)
54. say
55.
56.
57. send (I)
58.
59.
60.
61. smoke
62. speak (I)
63. spell
64. spend (I)
65. stand (I)
66. start
67. study
68. swim (I)
69. take (I)
70. talk
71. teach (I)
72. tell (I)
73. think (I)
74. travel
75. try
76. turn off/on
77. type
78. understand (I)
79. use
80. wait
81. wake up (I)
82. want
83. watch
84. work
85. worry

1 / 3

Ficha: 1964104

Electricity Word Search

i	s	c	u	i	x	t	n	m	d	k	r	b	m
h	y	d	r	o	e	l	e	c	t	r	i	c	t
v	z	e	l	e	c	t	r	i	c	i	t	y	b
o	u	t	l	e	t	w	z	d	t	e	j	x	g
i	m	s	r	e	r	w	i	g	b	c	t	c	e
h	b	d	y	u	c	g	s	r	o	j	o	o	n
p	u	p	u	c	l	t	f	w	e	e	w	r	e
h	l	h	y	e	n	e	r	g	y	e	e	d	r
b	y	u	e	e	j	e	m	i	w	f	r	c	a
w	q	d	g	x	j	o	t	l	c	p	w	e	t
v	h	p	r	j	k	t	c	f	a	a	n	v	o
m	o	i	w	o	r	e	w	o	p	b	l	d	r

1.power	5.outlet	9.plug
2.generator	6.electrical	10.hydroelectric
3.cord	7.energy	11.wire
4.tower	8.hydro	12.electricity

1 / 3

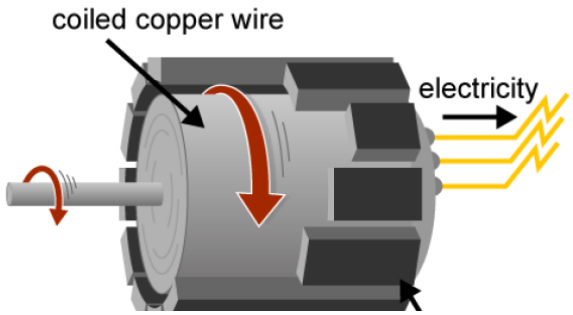
evidencia 2.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas evidencia 2.pdf ×

1 / 3 104%

II. A common method of producing electricity is from generators with an electromagnet—a magnet produced by electricity—not a traditional magnet. The generator has a series of insulated coils of wire that form a stationary cylinder. This cylinder surrounds a rotary electromagnetic shaft. When the electromagnetic shaft rotates, it induces a small electric current in each section of the wire coil. Each section of the wire coil becomes a small, separate electric conductor. The small currents of the individual sections combine to form one large current. This current is the electricity that moves through power lines from generators to consumers.



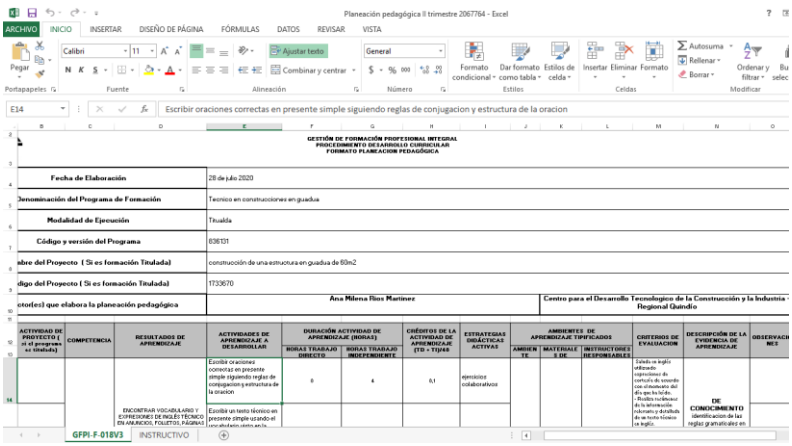
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Evidencias obligación 5:

-Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

- Orientar formación profesional integral con material específico para cada área de formación a las fichas asignadas:

Ficha: 2067764



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	28 de julio 2020
Denominación del Programa de Formación	Tecnico en construcciones en guadua
Modalidad de Ejecución	Titulada
Código y versión del Programa	836131
obre del Proyecto (Si es formación Titulada)	construcción de una estructura en guadua de 60m2
digo del Proyecto (Si es formación Titulada)	1733670
ctor(es) que elabora la planeación pedagógica	Ana Milena Rios Martinez — Centro para el Desarrollo Tecnologico de la Construcción y la Industria Regional Quindío

ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
		ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS	Escribir oraciones correctas en presente simple siguiendo reglas de conjugacion y estructura de la oracion	8	4	0,1	ejercicios colaborativos				Estudia en inglés utilizando expresiones de contexto de usuario con el entendimiento del día que ha leído. Identificar el valor de la información relevante y detallada de un texto técnico en inglés.	DE CONOCIMIENTO identificacion de las reglas gramaticales en	
			Escribir un texto técnico en presente simple usando el vocabulario visto en la										

GFPI-F-018V3 | INSTRUCTIVO

FORMAL AND INFORMAL GREETINGS

Formal ways to greet	Formal ways to answer
1. Hello! 2. How are you? How are you doing? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you	1. Hello! 2. I'm fine thank you and you? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you too It's a pleasure to meet you 6. Goodbye

Informal ways to greet	Informal ways to answer
1. Hey! 2. Hi! 3. What's up! 4. How are things? 5. How's it going? 6. See you later 7. Bye 8. Talk to you later	1. Hey 2. Hi 3. Nothing much, same old, not much 4. It's all good 5. Everything's good 6. See you soon, see ya 7. Bye 8. Ok, bye

Common phrases to use in conversations

I don't know	That's so true
I don't have a clue	
Sorry, I can't help y	
I'm not really sure	Not really

1 / 3
Activar W
Ve a Config

IDENTIFYING FORMAL AND INFORMAL CONVERSATIONS

Conversation # 1 formal or informal?

A: How's it going?
B: everything's good. And you?
A: not bad, thanks.
B: So how have you been lately?
A: I've actually been pretty good. You?
B: I'm actually in school right now.
A: Which school do you attend?
B: I'm attending PCC right now.
A: Are you enjoying it there?
B: It's not bad. There are a lot of people there.
A: Good luck with that.
B: Thanks

Conversation # 2 formal or informal?

A: How are you doing today?
B: I'm doing great. What about you?
A: I'm absolutely lovely, thank you.
B: Everything's been good with you?

Conversation # 3 formal or informal?

A: hey what's up?
B: not much. I'm watching a movie
A: Oh cool! What's your favorite movie?
B: Superhero
B: It's the funniest movie that I've ever seen!
A: That's true. It is a very funny movie.
B: how many times have you seen it?
A: about a million times
B: Didn't you laugh through the whole movie? I did.
A: Me too. That movie brought tears to my eyes.
B: Mine too.
A: ok, see ya
B: see you later!

Conversation # 4 formal or informal?

A: Good morning John, how are you today?
B: Hello Mike, I'm very well thank you.

Ficha: 2184998

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: tecnólogo en decoración de espacios interiores
- Código del Programa de Formación: 524201
- Nombre del Proyecto: desarrollo de modelos arquitectónicos orientados al diseño interior y montajes efímeros de acuerdo necesidades del cliente.
- Fase del Proyecto: en ejecución
- Actividad de Proyecto: bilingüismo
- Competencia:
  - 240201501 comprender textos en inglés en forma escrita y oral
- Resultados de Aprendizaje a alcanzar:
  - 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.
  - encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y COTIDIANOS.
- Duración de la Guía: 1 trimestre

2. PRESENTACION

En el mundo actual, es necesario el aprendizaje del idioma inglés. Todos los días, el Inglés está presente en la mayoría de áreas de conocimiento y desarrollo humano; prácticamente se puede asegurar que es el idioma global. En esta época de globalización, el inglés como idioma internacional ha afectado a todos los países no –anglosajones e influenciado directamente a varios campos de conocimiento y profesiones. Como resultado, se dice que quien no habla inglés estará en gran desventaja. Es por esto, que esta guía pretende proveer a los aprendices con las competencias requeridas para mejorar sus habilidades receptivas y productivas del habla en el idioma inglés. Además, pretende formarlo con las estrategias necesarias para la producción y comprensión de una variedad de textos escritos u orales en esta segunda lengua.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Clase 1

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't

Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____

Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend

Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings

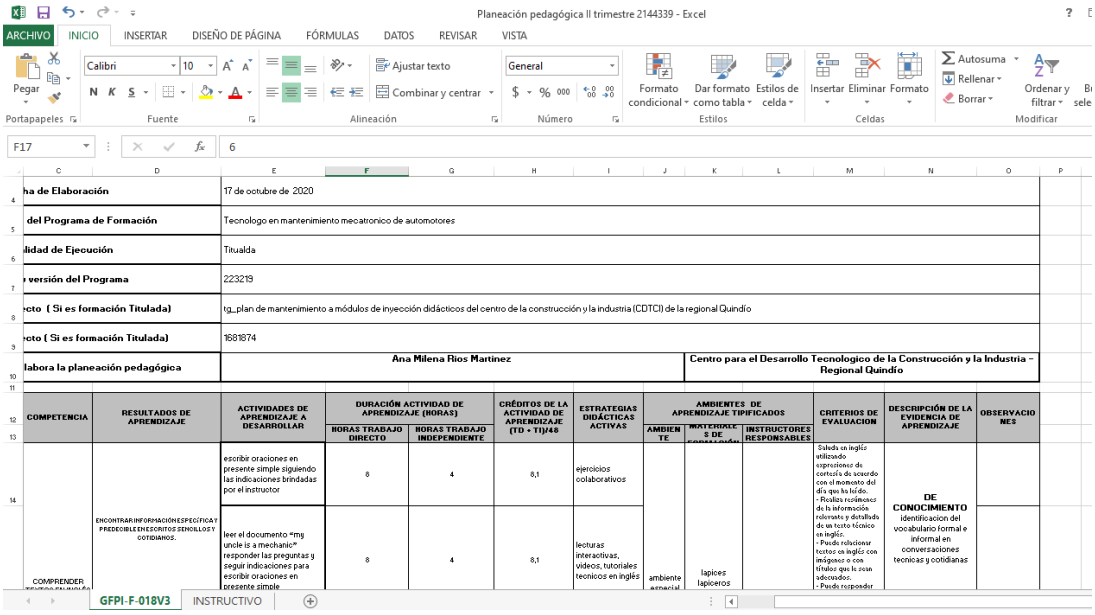
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____

Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____

Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Ficha: 2144339



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't
Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____
Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend
Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____
Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____
Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

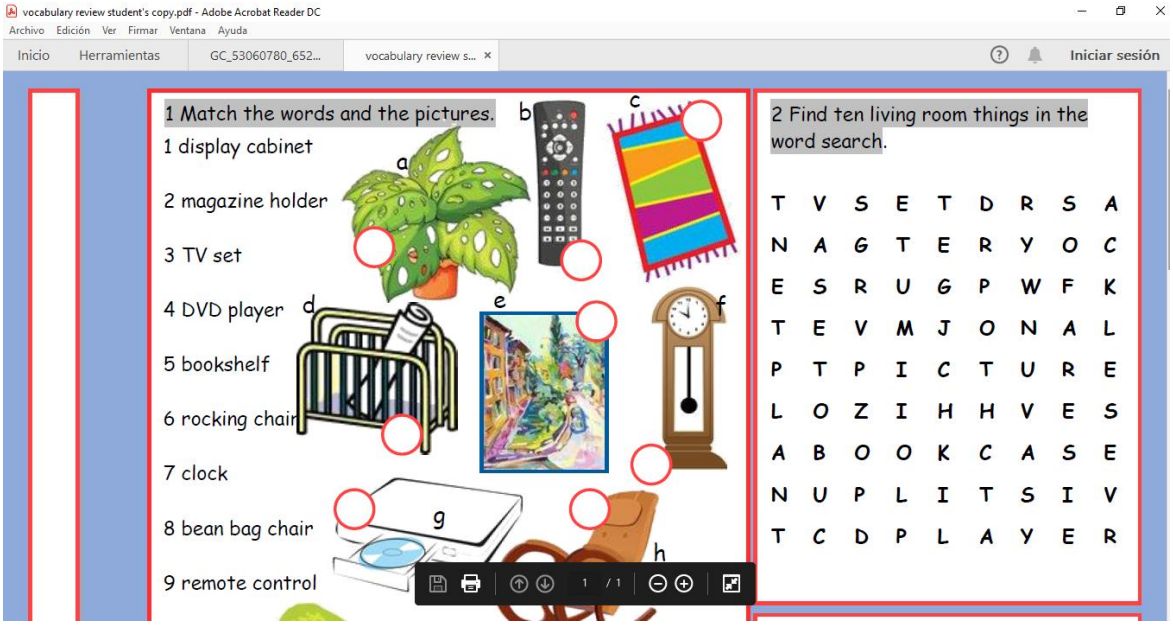
Ficha: 1964211

Decorating Styles Vocabulary

Daily:	Features:
Lives:	Chandeliers:
Color schemes:	Mirrors:
Accessories:	Ruffled:
Wood:	Jeweled:
Sleek:	Touches:
Highlight:	Rustic:
Non-cluttered:	Outdoor:
Straight:	Undefined:
Bold:	Accents:
Frames:	Meshed:
Furniture:	Striped:
Softer:	Interchanged:
Trends:	Chipped:
Upholstered:	Brick:
Tufted:	Aged:
Luxury:	Rusted:
Velvet:	Fabric:
Bright:	Prints:

Design styles

Asian Modern



Ficha: 2163656

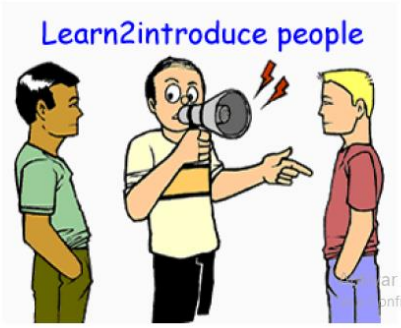
Hello	Good evening
Hi	Good bye
Hey	Bye
How are you?	See you soon
Good morning	I have to go
Good afternoon	See you later

INTRODUCING YOURSELF AND OTHERS

Introducing yourself:

Here are expressions to introduce yourself:

- My name is ...
- I'm ....
- Nice to meet you; I'm ...
- Pleased to meet you; I'm ...
- Let me introduce myself; I'm ...
- I'd like to introduce myself; I'm ...



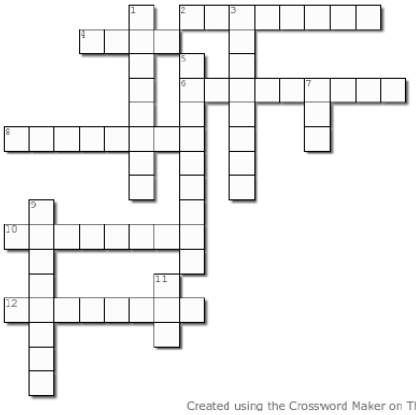
Introducing others:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Name:_____

Personal introduction

Complete con el vocabulario aprendido



Created using the Crossword Maker on TheTeachersCorner.net

Across

2. my _____ is Smith and my first name is John
4. yes, I like to _____ novels
6. I don't have siblings, I am an _____
8. In my _____ I go to the gym
10. what's your ____? it's Patty, but my name is Pat
12. I have two. A boy and a girl

Down

1. my _____ are action movies
3. I have three _____. One brother and two sisters
5. _____ I smoke
7. _____ old are you? I'm 24 years old
9. my _____ is on May 8th
11. my girlfriend is pretty. _____ name is Luisa

RESPONDA LAS PREGUNTAS SEGÚN EL TEXTO

Good morning, I would like to introduce myself. My name is David Johnson and it is nice to

Ficha: 2053690

The gadgets that changed our lives

3-D television

In 1922, the first 3D movie was released in a cinema. No, this is not a typo. It was indeed in 1922. In 1928, the first 3D TV was manufactured. It was made by the inventor of John Logie Baird (John Logie Baird) of regular television. But for a long time, no one was interested in 3D technology because it is very expensive. In the 1950s, several 3D movies were made, but they were considered unusual. The real breakthrough came from the invention of the IMAX 3D format launched in 1986. Today, all TV producers are making 3D TVs. However, for some people, 3D does not exist because they have bad eyes and cannot see it.

Digital camara

Today, almost no one has an analog camera. Most people own a digital camera because you can take hundreds of snapshots for free. The memory card is very small and can hold more photos than ordinary film. Although movies are expensive, digital photos are really cheap. You can upload the picture to your computer and choose the best one. In addition, digital photography will not change, you can edit it on your computer. The disadvantage of digital cameras is that they are developing very fast, and there are too many machines now, so it is difficult to know which one is good for you. The first digital camera was launched in 1988, which was manufactured by Fuji.

Game Boy Nintendo

Game Boy is the first commercially successful digital game. The first game I played on Game Boy was Tetris. The first Game Boy was launched in 1989. Recently, Nintendo introduced the Wii U machine that can play video and Internet content. There are many other similar gadgets, such as PlayStation or Xbox, but Game Boy is the first.

Webcam

The first webcam was used at Cambridge University. This happened in 1991, and the same camera was not used until 2001. Today, webcams have become a common part of computers. You can almost see all the interesting places on the Internet. In addition, they are also used to monitor traffic on highways and streets so that
if there is enough

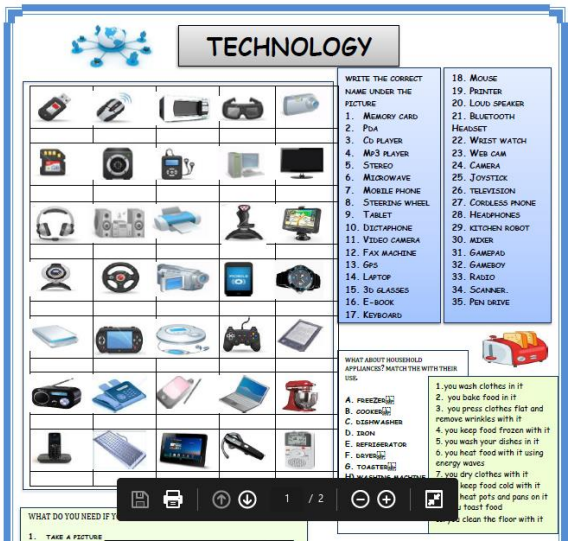
Smartphone

Do you remember? In the 1990s, businessmen boasted about bulky mobile phones. Nowadays, smart phones are thin and light, and they can do many things. In addition

1 / 2

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha: 2025901



Conjugación de los verbos de acción en pasado simple (past simple)

Pronouns	nouns
I	
You	
He →	Carlos, my brother, the student
She →	Paula, my mother, the girl
It →	computer, dog, table
We →	Carlos and me, my Friends and me,
You (plural) →	Carlos and you
They →	the computers, dogs, the girls, the boys,

I – 1st person
You – 2nd person
He, She, It — 3rd person
We, You, They — plural

En tiempo pasado simple solo se pueden remplazar los pronombres por sustantivos, pero ya no se seleccionan los pronombres. Es decir la conjugación de los verbos es la misma para she o para they.

1 / 3

El tiempo pasado se simple se usa para:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha: 2025516

CAR PARTS VOCABULARY - WORD SEARCH GAME

Here is a nice word search game worksheet. Find the given words in the word search puzzle below. There are eight possible directions: horizontally, vertically, or diagonally.

C	L	U	T	C	H	C	O	L	P	L	V	D	G	W	D
I	P	V	V	J	P	P	J	E	I	B	F	E	M	N	I
S	L	W	H	E	E	L	D	I	Z	X	A	X	G	R	A
T	L	G	N	Q	P	A	Y	A	B	R	A	K	R	W	B
W	N	P	Q	G	L	K	K	Z	G	V	I	S	N	W	A
A	H	I	G	N	I	T	I	O	N	P	I	S	T	O	N
K	I	E	M	A	O	T	C	E	M	F	Y	E	C	R	Y
D	X	R	A	X	G	I	H	M	T	Q	P	I	Z	H	S
O	A	T	B	T	U	C	O	K	B	V	B	O	Y	P	Z
S	F	S	K	A	E	H	O	V	G	S	N	D	I	T	S
H	H	I	H	Q	G	R	D	T	S	E	A	T	D	U	E
B	O	I	L	B	T	I	R	E	X	E	T	A	N	N	F
W	Y	R	F	T	O	D	O	R	D	U	M	R	G	W	F
R	A	D	N	T	E	A	L	P	A	T	O	I	M	A	W
W	T	H	G	C	E	R	R	W	H	O	N	K	M	K	U
R	A	D	I	A	T	O	R	D	F	E	S	N	J	E	W

AIRBAG, CLUTCH, DASHBOARD, ENGINE, FILTER, PEDAL, GEAR, HEATER, HOOD, HORN, IGNITION, SEAT, RADIATOR, WHEEL, TIRE, SHIFT, PISTON, SUNROOF

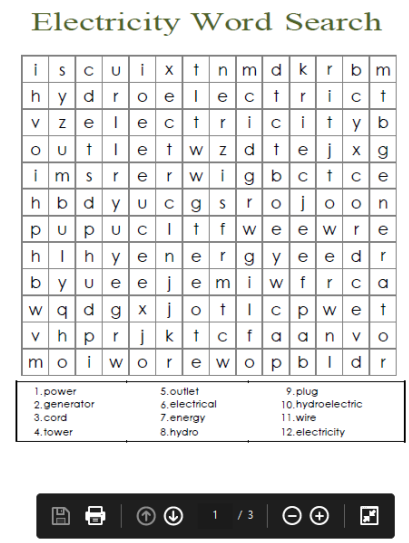
1 / 2

MOST COMMON VERBS IN ENGLISH

1. Accept
2. Allow
3. ask
4. believe
5. borrow
6. break (I)
7. bring (I)
8. buy (I)
9. cancel
10. change
11. clean
12. comb
13. complain
14. cough
15. count
16. cut (I)
17. dance
18. draw (I)
19. drink (I)
20. drive (I)
21. eat (I)
22. explain
23. fall (I)
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30. forget (I)
31. give (I)
32. go (I)
33. have (I)
34. hear
35. hurt (I)
36. know (I)
37. learn
38. leave (I)
39. listen
40. live
41. look
42. lose (I)
43. make (I)
44. need
45. open
46. close
47. organize
48. pay
49. play
50. put (I)
51. rain
52. read (I)
53. run (I)
54. say
55.
56.
57. send (I)
58.
59.
60.
61. smoke
62. speak (I)
63. spell
64. spend (I)
65. stand (I)
66. start
67. study
68. swim (I)
69. take (I)
70. talk
71. teach (I)
72. tell (I)
73. think (I)
74. travel
75. try
76. turn off/on
77. type
78. understand (I)
79. use
80. wait
81. wake up (I)
82. want
83. watch
84. work
85. worry

1 / 3

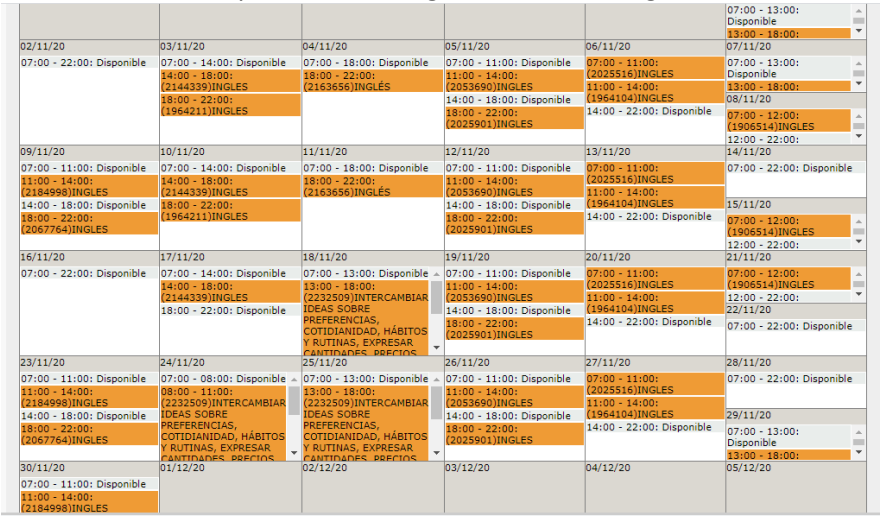
Ficha: 1964104



Obligación No. 21

Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

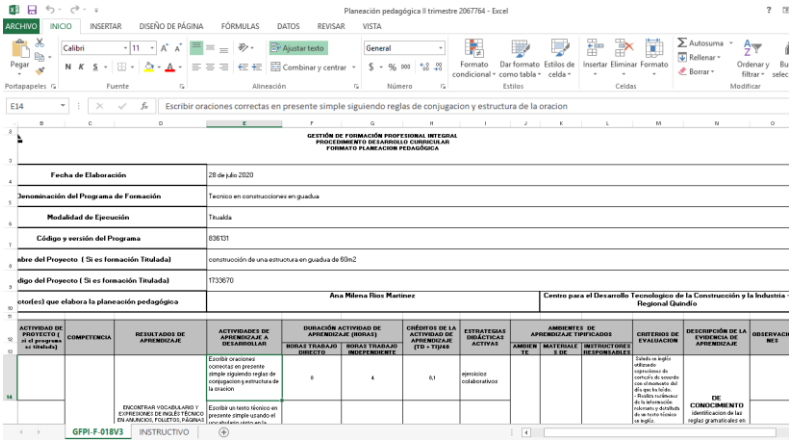
Obligación Específica para los Instructores Asociados al Programa de Bilingüismo:

Obligación No. 23

Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

Orientar formación profesional integral en el área de bilingüismo siguiendo lineamientos de la Dirección de Formación profesional del SENA

Ficha: 2067764



FORMAL AND INFORMAL GREETINGS

Formal ways to greet	Formal ways to answer
1. Hello! 2. How are you? How are you doing? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you	1. Hello! 2. I'm fine thank you and you? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you too It's a pleasure to meet you 6. Goodbye

Informal ways to greet	Informal ways to answer
1. Hey! 2. Hi! 3. What's up! 4. How are things? 5. How's it going? 6. See you later 7. Bye 8. Talk to you later	1. Hey 2. Hi 3. Nothing much, same old, not much 4. It's all good 5. Everything's good 6. See you soon, see ya 7. Bye 8. Ok, bye

Common phrases to use in conversations

I don't know
I don't have a clue
Sorry, I can't help y
I'm not really sure

That's so true
Not really

Activar W
Ve a Config

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

IDENTIFYING FORMAL AND INFORMAL CONVERSATIONS

Conversation # 1 formal or informal?

A: How's it going?
B: everything's good. And you?
A: not bad, thanks.
B: So how have you been lately?
A: I've actually been pretty good. You?
B: I'm actually in school right now.
A: Which school do you attend?
B: I'm attending PCC right now.
A: Are you enjoying it there?
B: It's not bad. There are a lot of people there.
A: Good luck with that.
B: Thanks

Conversation # 2 formal or informal?

A: How are you doing today?
B: I'm doing great. What about you?
A: I'm absolutely lovely, thank you.
B: Everything's been good with you?

Conversation # 3 formal or informal?

A: hey what's up?
B: not much. I'm watching a movie
A: Oh cool! What's your favorite movie?
B: Superhero
B: It's the funniest movie that I've ever seen!
A: That's true. It is a very funny movie.
B: how many times have you seen it?
A: about a million times
B: Didn't you laugh through the whole movie? I did.
A: Me too. That movie brought tears to my eyes.
B: Mine too.
A: ok, see ya
B: see you later!

Conversation # 4 formal or informal?

A: Good morning John, how are you today?
B: Hello Mike, I'm very well thank you.

Ficha: 2184998

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: tecnólogo en decoración de espacios interiores
- Código del Programa de Formación: 524201
- Nombre del Proyecto: desarrollo de modelos arquitectónicos orientados al diseño interior y montajes efímeros de acuerdo necesidades del cliente.
- Fase del Proyecto: en ejecución
- Actividad de Proyecto: bilingüismo
- Competencia:
  - 240201501 comprender textos en inglés en forma escrita y oral
- Resultados de Aprendizaje a alcanzar:
  - 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.
  - encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y COTIDIANOS.
- Duración de la Guía: 1 trimestre

2. PRESENTACION

En el mundo actual, es necesario el aprendizaje del idioma inglés. Todos los días, el Inglés está presente en la mayoría de áreas de conocimiento y desarrollo humano; prácticamente se puede asegurar que es el idioma global. En esta época de globalización, el inglés como idioma internacional ha afectado a todos los países no –anglosajones e influenciado directamente a varios campos de conocimiento y profesiones. Como resultado, se dice que quien no habla inglés estará en gran desventaja. Es por esto, que esta guía pretende proveer a los aprendices con las competencias requeridas para mejorar sus habilidades receptivas y productivas del habla en el idioma inglés. Además, pretende formarlo con las estrategias necesarias para la producción y comprensión de una variedad de textos escritos u orales en esta segunda lengua.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Clase 1

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't

Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____

Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend

Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings

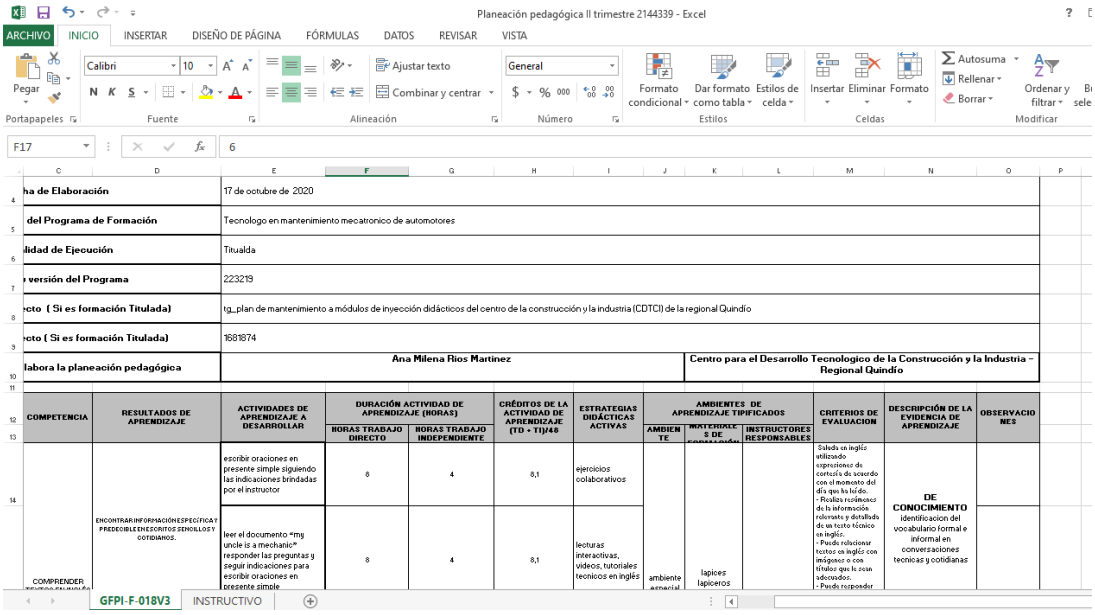
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____

Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____

Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Ficha: 2144339



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't
Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____
Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend
Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____
Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____
Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

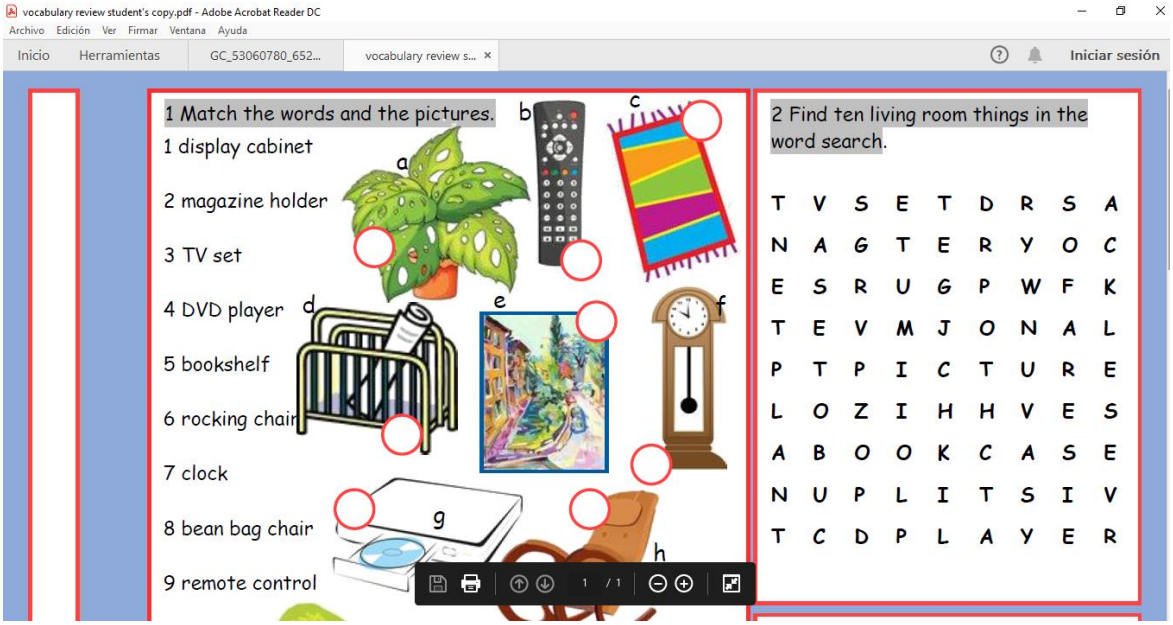
Ficha: 1964211

Decorating Styles Vocabulary

Daily:	Features:
Lives:	Chandeliers:
Color schemes:	Mirrors:
Accessories:	Ruffled:
Wood:	Jeweled:
Sleek:	Touches:
Highlight:	Rustic:
Non-cluttered:	Outdoor:
Straight:	Undefined:
Bold:	Accents:
Frames:	Meshed:
Furniture:	Striped:
Softer:	Interchanged:
Trends:	Chipped:
Upholstered:	Brick:
Tufted:	Aged:
Luxury:	Rusted:
Velvet:	Fabric:
Bright:	Prints:

Design styles

Asian Modern



Ficha: 2163656

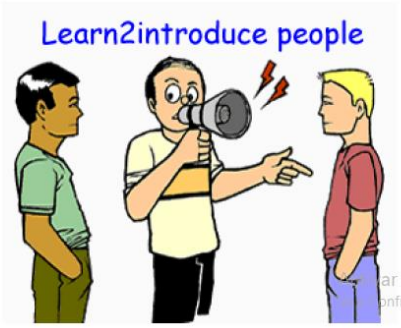
Hello	Good evening
Hi	Good bye
Hey	Bye
How are you?	See you soon
Good morning	I have to go
Good afternoon	See you later

INTRODUCING YOURSELF AND OTHERS

Introducing yourself:

Here are expressions to introduce yourself:

- My name is ...
- I'm ....
- Nice to meet you; I'm ...
- Pleased to meet you; I'm ...
- Let me introduce myself; I'm ...
- I'd like to introduce myself; I'm ...



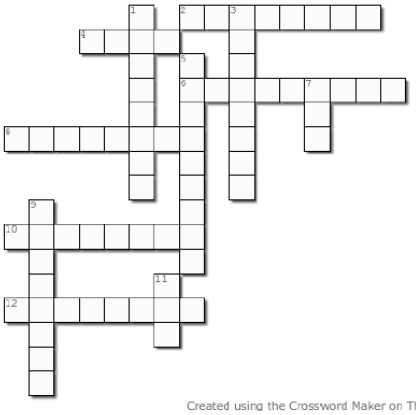
Introducing others:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Name:_____

Personal introduction

Complete con el vocabulario aprendido



Created using the Crossword Maker on TheTeachersCorner.net

Across

2. my _____ is Smith and my first name is John
4. yes, I like to _____ novels
6. I don't have siblings, I am an _____
8. In my _____ I go to the gym
10. what's your ____? it's Patty, but my name is Pat
12. I have two. A boy and a girl

Down

1. my _____ are action movies
3. I have three _____. One brother and two sisters
5. _____ I smoke
7. _____ old are you? I'm 24 years old
9. my _____ is on May 8th
11. my girlfriend is pretty. _____ name is Luisa

RESPONDA LAS PREGUNTAS SEGÚN EL TEXTO

Good morning, I would like to introduce myself. My name is David Johnson and it is nice to

Ficha: 2053690

The gadgets that changed our lives

3-D television

In 1922, the first 3D movie was released in a cinema. No, this is not a typo. It was indeed in 1922. In 1928, the first 3D TV was manufactured. It was made by the inventor of John Logie Baird (John Logie Baird) of regular television. But for a long time, no one was interested in 3D technology because it is very expensive. In the 1950s, several 3D movies were made, but they were considered unusual. The real breakthrough came from the invention of the IMAX 3D format launched in 1986. Today, all TV producers are making 3D TVs. However, for some people, 3D does not exist because they have bad eyes and cannot see it.

Digital camara

Today, almost no one has an analog camera. Most people own a digital camera because you can take hundreds of snapshots for free. The memory card is very small and can hold more photos than ordinary film. Although movies are expensive, digital photos are really cheap. You can upload the picture to your computer and choose the best one. In addition, digital photography will not change, you can edit it on your computer. The disadvantage of digital cameras is that they are developing very fast, and there are too many machines now, so it is difficult to know which one is good for you. The first digital camera was launched in 1988, which was manufactured by Fuji.

Game Boy Nintendo

Game Boy is the first commercially successful digital game. The first game I played on Game Boy was Tetris. The first Game Boy was launched in 1989. Recently, Nintendo introduced the Wii U machine that can play video and Internet content. There are many other similar gadgets, such as PlayStation or Xbox, but Game Boy is the first.

Webcam

The first webcam was used at Cambridge University. This happened in 1991, and the same camera was not used until 2001. Today, webcams have become a common part of computers. You can almost see all the interesting places on the Internet. In addition, they are also used to monitor traffic on highways and streets so that
if there is enough

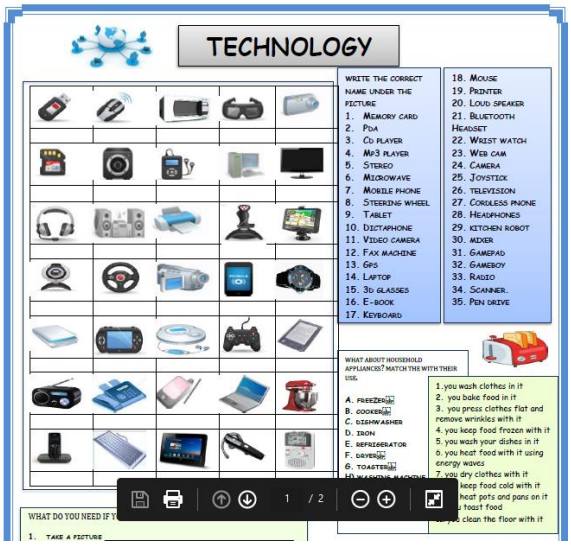
Smartphone

Do you remember? In the 1990s, businessmen boasted about bulky mobile phones. Nowadays, smart phones are thin and light, and they can do many things. In addition

1 / 2

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha: 2025901



Conjugación de los verbos de acción en pasado simple (past simple)

Pronouns	nouns
I	
You	
He →	Carlos, my brother, the student
She →	Paula, my mother, the girl
It →	computer, dog, table
We →	Carlos and me, my Friends and me,
You (plural) →	Carlos and you
They →	the computers, dogs, the girls, the boys,

I – 1st person
You – 2nd person
He, She, It — 3rd person
We, You, They — plural

En tiempo pasado simple solo se pueden remplazar los pronombres por sustantivos, pero ya no se seleccionan los pronombres. Es decir la conjugación de los verbos es la misma para she o para they.

1 / 3

El tiempo pasado se simple se usa para:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ficha: 2025516

CAR PARTS VOCABULARY - WORD SEARCH GAME

Here is a nice word search game worksheet. Find the given words in the word search puzzle below. There are eight possible directions: horizontally, vertically, or diagonally.

C	L	U	T	C	H	C	O	L	P	L	V	D	G	W	D
I	P	V	V	J	P	P	J	E	I	B	F	E	M	N	I
S	L	W	H	E	E	L	D	I	Z	X	A	X	G	R	A
T	L	G	N	Q	P	A	Y	A	B	R	A	K	R	W	B
W	N	P	Q	G	L	K	K	Z	G	V	I	S	N	W	A
A	H	I	G	N	I	T	I	O	N	P	I	S	T	O	N
K	I	E	M	A	O	T	C	E	M	F	Y	E	C	R	Y
D	X	R	A	X	G	I	H	M	T	Q	P	I	Z	H	S
O	A	T	B	T	U	C	O	K	B	V	B	O	Y	P	Z
S	F	S	K	A	E	H	O	V	G	S	N	D	I	T	S
H	H	I	H	Q	G	R	D	T	S	E	A	T	D	U	E
B	O	I	L	B	T	I	R	E	X	E	T	A	N	N	F
W	Y	R	F	T	O	D	O	R	D	U	M	R	G	W	F
R	A	D	N	T	E	A	L	P	A	T	O	I	M	A	W
W	T	H	G	C	E	R	R	W	H	O	N	K	M	K	U
R	A	D	I	A	T	O	R	D	F	E	S	N	J	E	W

AIRBAG, CLUTCH, DASHBOARD, ENGINE, FILTER, PEDAL, GEAR, HEATER, HOOD, HORN, IGNITION, SEAT, RADIATOR, WHEEL, TIRE, SHIFT, PISTON, SUNROOF

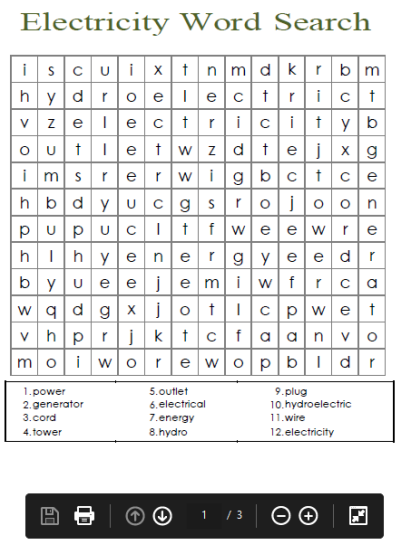
1 / 2

MOST COMMON VERBS IN ENGLISH

1. Accept
2. Allow
3. ask
4. believe
5. borrow
6. break (I)
7. bring (I)
8. buy (I)
9. cancel
10. change
11. clean
12. comb
13. complain
14. cough
15. count
16. cut (I)
17. dance
18. draw (I)
19. drink (I)
20. drive (I)
21. eat (I)
22. explain
23. fall (I)
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30. forget (I)
31. give (I)
32. go (I)
33. have (I)
34. hear
35. hurt (I)
36. know (I)
37. learn
38. leave (I)
39. listen
40. live
41. look
42. lose (I)
43. make (I)
44. need
45. open
46. close
47. organize
48. pay
49. play
50. put (I)
51. rain
52. read (I)
53. run (I)
54. say
55.
56.
57. send (I)
58.
59.
60.
61. smoke
62. speak (I)
63. spell
64. spend (I)
65. stand (I)
66. start
67. study
68. swim (I)
69. take (I)
70. talk
71. teach (I)
72. tell (I)
73. think (I)
74. travel
75. try
76. turn off/on
77. type
78. understand (I)
79. use
80. wait
81. wake up (I)
82. want
83. watch
84. work
85. worry

1 / 3

Ficha: 1964104



Electricity Word Search

i	s	c	u	i	x	t	n	m	d	k	r	b	m
h	y	d	r	o	e	l	e	c	t	r	i	c	t
v	z	e	l	e	c	t	r	i	c	i	t	y	b
o	u	t	l	e	t	w	z	d	t	e	j	x	g
i	m	s	r	e	r	w	i	g	b	c	t	c	e
h	b	d	y	u	c	g	s	r	o	j	o	o	n
p	u	p	u	c	l	t	f	w	e	e	w	r	e
h	l	h	y	e	n	e	r	g	y	e	e	d	r
b	y	u	e	e	j	e	m	i	w	f	r	c	a
w	q	d	g	x	j	o	t	l	c	p	w	e	t
v	h	p	r	j	k	t	c	f	a	a	n	v	o
m	o	i	w	o	r	e	w	o	p	b	l	d	r

1.power
2.generator
3.cord
4.tower
5.outlet
6.electrical
7.energy
8.hydro
9.plug
10.hydroelectric
11.wire
12.electricity

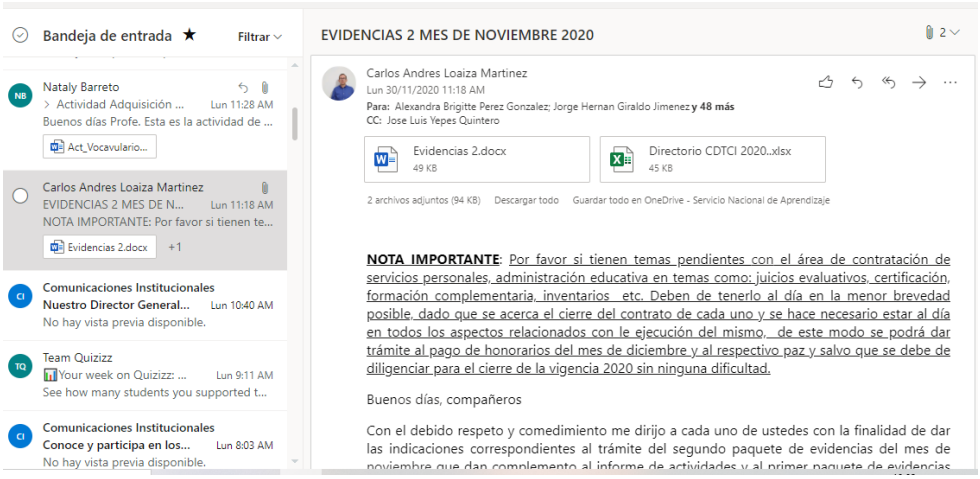
Obligaciones generales:

Obligación No. 13

Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o fina

Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (amriosm@sena.edu.co), página de Compromiso, aplicativo Sofiaplus)

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Bandeja de entrada
Filtrar
Nataly Barreto
Actividad Adquisición ...
Lun 11:28 AM
Buenos días Profe. Esta es la actividad de ...
Act_Vocavulario...
Carlos Andres Loaiza Martinez
EVIDENCIAS 2 MES DE N...
Lun 11:18 AM
NOTA IMPORTANTE: Por favor si tienen te...
Evidencias 2.docx
+1
Comunicaciones Institucionales
Nuestro Director General...
Lun 10:40 AM
No hay vista previa disponible.
Team Quizizz
Your week on Quizizz: ...
Lun 9:11 AM
See how many students you supported t...
Comunicaciones Institucionales
Conoce y participa en los...
Lun 8:03 AM
No hay vista previa disponible.
EVIDENCIAS 2 MES DE NOVIEMBRE 2020
2
Carlos Andres Loaiza Martinez
Lun 30/11/2020 11:18 AM
Para: Alexandra Brigitte Perez Gonzalez; Jorge Hernan Giraldo Jimenez y 48 más
CC: Jose Luis Yepes Quintero
Evidencias 2.docx
49 KB
Directorio CDTCI 2020..xlsx
45 KB
2 archivos adjuntos (94 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
NOTA IMPORTANTE: Por favor si tienen temas pendientes con el área de contratación de servicios personales, administración educativa en temas como: juicios evaluativos, certificación, formación complementaria, inventarios etc. Deben de tenerlo al día en la menor brevedad posible, dado que se acerca el cierre del contrato de cada uno y se hace necesario estar al día en todos los aspectos relacionados con le ejecución del mismo, de este modo se podrá dar trámite al pago de honorarios del mes de diciembre y al respectivo paz y salvo que se debe de diligenciar para el cierre de la vigencia 2020 sin ninguna dificultad.
Buenos días, compañeros
Con el debido respeto y comedimiento me dirijo a cada uno de ustedes con la finalidad de dar las indicaciones correspondientes al trámite del segundo paquete de evidencias del mes de noviembre que dan complemento al informe de actividades y al primer paquete de evidencias

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MILENA RIOS MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163656 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067764 - CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS.
• 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

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 ESTRUCTURAS DE VIVIENDA EN GUADUA SEGÚN USOS, PLANOS Y DISEÑOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER Y ENTREGAR ACTIVIDADES TERMINADAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS GUADUAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS, USOS, APLICACIONES, Y TRATAMIENTOS REQUERIDOS.
• 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:	REPLANTEAR TERRENO DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025901 - MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL

• 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

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:	CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSPECCIONAR DE LOS BIENES LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL COMPROBANDO SU ESTADO ACTUAL CON RELACIÓN A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEJORAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA ALTERACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO PARA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREDECIR FALLAS DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL, VERIFICANDO CONTINUAMENTE EL ESTADO ACTUAL BIEN FRENTE A
• 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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184998 - DECORACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS

• 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

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:	CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O CONDICIONES ESTABLECIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN VIRTUAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CONFORME CON PLANOS, NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTUDIAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO U OBRA PARA SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• 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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 EL PROTOTIPO DEL PRODUCTO DISEÑADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025516 - MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES

• 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

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:	CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, DE ACUERDO CON DIRECTRICES DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES SEGÚN PARÁMETROS DEL FABRICANTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL CONJUNTO TRANSMISOR DE POTENCIA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE FRENOS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO A PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DE LOS MOTORES A GASOLINA Y GAS, DE ACUERDO A PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y/O EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN E INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE EN LOS MOTORES A GASOLINA Y GAS DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN E INYECTORES DE COMBUSTIBLE EN LOS MOTORES DIESEL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• 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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1964211 - DECORACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
• 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

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:	CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O CONDICIONES ESTABLECIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN VIRTUAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CONFORME CON PLANOS, NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTUDIAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO U OBRA PARA SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• 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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 EL PROTOTIPO DEL PRODUCTO DISEÑADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2232509 - 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1964104 - ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

• 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

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 ACOMETIDAS E INSTALAR EQUIPOS DE MEDIDA DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN REQUERIDAS PARA EL USO DE INSTALACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN Y POTENCIA EN BAJA Y MEDIA TENSIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS SERIE 15 KV HASTA 500 KVA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PROACTIVO AL MOTOR Y/O GENERADOR ELÉCTRICO HASTA MEDIA TENSIÓN, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSPECCIONAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA CON BASE EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CREG

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE MÁQUINAS. Y PROCESOS ,BUSCANDO SU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD
• 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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2144339 - MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES

• 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

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: CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, DE ACUERDO CON DIRECTRICES DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR FALLAS DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES SEGÚN PARÁMETROS DEL FABRICANTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR FALLAS DEL CONJUNTO TRANSMISOR DE POTENCIA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE FRENOS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO A PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DE LOS MOTORES A GASOLINA Y GAS, DE ACUERDO A PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y/O EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN E INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE EN LOS MOTORES A GASOLINA Y GAS DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN E INYECTORES DE COMBUSTIBLE EN LOS MOTORES DIESEL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• 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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2053690 - MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL

• 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

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: CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSPECCIONAR DE LOS BIENES LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL COMPROBANDO SU ESTADO ACTUAL CON RELACIÓN A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEJORAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL DE UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA ALTERACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO PARA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREDECIR FALLAS DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL, VERIFICANDO CONTINUAMENTE EL ESTADO ACTUAL BIEN FRENTE A
• 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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906514 - 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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: ANA MILENA RIOS MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA