	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	30 de marzo de 2026	
Denominación del Programa de Formación	TÉCNICO EN PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	
Modalidad de Formación	PRESENCIAL	
Código y versión del Programa de Formación	524500 / V3	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	No publicado	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	No publicado	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **LEIDY BUITRAGO OROZCO** **Nombres y Apellidos** **Yulieth Paola Gelvez Rivera**	**Regional y Centro de formación** **CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGORINDUSTRIAL DE ARAUCA** **Regional y Centro de formación** **CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGORINDUSTRIAL DE ARAUCA**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
No publicado	No publicado	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.	Conceptos de la comunicación y reconocimiento del circuito comunicacional.	Comprender y reconocer los elementos de la comunicación Funciones de las comunicación y tipos de comunicación.	Aplica las técnicas para la comunicación verbal y no verbal según sus características. Reconoce la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla.	Mesa redonda - Consulta Dramatizado - socialización Síntesis - participación oral	8 horas	2 horas	Trabajo en equipo Auto aprendizaje	Aprendizaje activo	103	COMPUTADOR, TELEVISOR, HOJAS, LIBRETAS.	LEIDY BUITRAGO OROZCO	
			Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	Actos del habla - Comunicación asertiva, escuacha activa, percepción, Léxico y signos.	Aplicar las habilidades comunicativas en el desarrollo de las actividades de la formación. Reconocer los aspectos de la comunicación y como influyen en el entorno laboral.	Escucha con atención y concentración en los procesos comunicativos. Atiende y pregunta al hablante-oyente para retroalimentar el proceso. Usa el léxico apropiado con precisión y propiedad en los procesos de la comunicación relacionados con el área de desempeño laboral.	Exposición actos del habla. Carrera de observación - Identificación de signos Terminología técnica profesional.	8 horas	2 horas	Exposicion. Trabajo en equipo Práctica situada	Aprendizaje situado	103	COMPUTADOR, VIDEO BEAM, TELEVISOR, HOJAS, LIBRETAS.	LEIDY BUITRAGO OROZCO	
			Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad	Corporalidad Habilidades comunicativas corporales Desenvolvimiento vocal en oratoria.	Identificar los aspectos de la comunicación corporal como herramientas de las habilidades comunicativas. Aplicar lenguaje técnico relacionado con el área de la formación.	Destaca en su vocabulario el significado y más palabras desde la construcción del léxico y la semántica de manera apropiada. Es conciente de su corporalidad y la comunicación que emite desde su aplicación.	Aula invertida - lenguaje corporal. Exposición - estudio de casos	8 horas	2 horas	Práctica situada	Aprendizaje activo	103	COMPUTADOR, VIDEO BEAM, TELEVISOR, HOJAS, LIBRETAS.	LEIDY BUITRAGO OROZCO	
			Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según el requerimiento del contexto	Reconocimiento de estructuras textuales Gramàtica Signos de puntuación. Formatos laborales	Elaborar textos técnicos de acuerdo a las necesidades laborales, Aplicar desde la comunicación escrita las habilidades comunicativas.	Identifica las reglas ortográficas y su uso de los distintos signos de puntuación. Elabora textos de manera coherente y ordenada según la guía técnica nacional. Elabora y usa diversos tipos de textos de acuerdo a la intensión comunicativa. Reconoce y aplica la normatividad vigente en la elaboración de texto.	Ela boración y desarrollo de formatos técnicos. Redacción de planeadores Análisis e informe de documentos.	8 horas	2 horas	Simulación Informe Estudio de casos	Aprendizaje situado en casos	103	COMPUTADOR, VIDEO BEAM, TELEVISOR, HOJAS, LIBRETAS.	LEIDY BUITRAGO OROZCO	