



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES DE DIFERENTES GÉNEROS Y FORMATOS QUE APORTEN AL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS
- **Código del Programa de Formación:** 513101
- **Nombre del Proyecto Formativo:** PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES
- **Fase del Proyecto (si aplica):** EVALUACION
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):**
 - **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
 - **Resultado de Aprendizaje:** 06 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
 - **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 44 horas.

1. Presentación

Estimados Diseñadores Audiovisuales,

¡Bienvenidos a este emocionante último trimestre de su trayecto! Al estar a punto de completar sus estudios, queremos tomarnos un momento para celebrar todo el arduo trabajo, la creatividad y la pasión que los ha traído hasta este punto.

Este no es solo un momento para reflexionar sobre lo que han aprendido, sino también una oportunidad para mirar hacia adelante a las increíbles posibilidades que les esperan. Han perfeccionado sus habilidades en la narración de historias, la comunicación visual y la experiencia técnica, y ahora es el momento de mostrar su voz y visión únicas. Durante este trimestre, los animamos a abrazar cada desafío como una oportunidad para crecer e innovar. Colaboren con sus compañeros, busquen retroalimentación y superen los límites de su creatividad. Recuerden, el mundo del diseño audiovisual está en constante



evolución, y sus nuevas perspectivas son invaluable.

A medida que se preparan para sus proyectos y presentaciones finales, tengan en cuenta que esto no es solo un final, sino un nuevo comienzo. Las habilidades que han adquirido y las conexiones que han hecho servirán como una base sólida al ingresar al ámbito profesional. En esta guía, nos enfocaremos en desarrollar su capacidad para **discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales**, específicamente en el ámbito de la producción de animación digital. Abordaremos desafíos relacionados con las rutinas de trabajo y la creación de manuales de procesos, habilidades cruciales para el animador digital.

Estamos emocionados de ver cómo moldearán el futuro del diseño audiovisual. ¡Dejen volar su imaginación y hagan de este último trimestre una experiencia inolvidable!

¡Los mejores deseos para una conclusión exitosa e inspiradora de sus estudios!

Saludos cordiales,

2. Formulación de las Actividades de Aprendizaje

2.1 Actividades de Reflexión Inicial

- **Descripción de la actividad:** Esta actividad tiene como objetivo fomentar la reflexión sobre los aspectos clave en la planificación y ejecución de una **rutina laboral eficiente y la creación de manuales de procesos en la producción de animación digital**. A través de una serie de preguntas orientadoras, los aprendices explorarán sus conocimientos previos y considerarán los desafíos y oportunidades que implica la optimización de flujos de trabajo y la resolución de problemas en este proceso.

- **Preguntas de Reflexión:**

- ¿Cuál consideras que es el elemento más crítico en la planificación de una rutina laboral eficaz para un animador digital?
- ¿Cómo influye la claridad de un manual de procesos en la toma de decisiones durante la producción de una animación digital?
- ¿Qué tipo de investigación se requiere antes de comenzar a documentar un **flujo de trabajo (workflow)** o **pipeline** de animación?
- ¿De qué manera la tecnología ha transformado las rutinas de trabajo y la creación de manuales de procesos en las producciones animadas?



◦ ¿Cuáles son los mayores desafíos al coordinar un equipo de producción de animación digital en relación con las rutinas y los procesos establecidos?

◦ ¿Cómo se gestionan los imprevistos y problemas técnicos durante la ejecución de una rutina laboral o la aplicación de un manual de procesos en animación?

◦ ¿Qué estrategias utilizas para asegurar la coherencia visual y narrativa al seguir un proceso establecido en una producción animada?

◦ ¿Qué importancia tiene la retroalimentación del equipo en la mejora de las rutinas y los manuales de procesos?

◦ ¿Cómo se evalúa el éxito de una rutina laboral bien organizada o la eficacia de un manual de procesos en una producción de animación digital?

- **Ambiente requerido:** Convencional (SistemaModa)

- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Lluvia de ideas, discusión grupal, preguntas y respuestas.

- **Materiales de formación:** Pizarra o proyector, marcadores o bolígrafos, copias de las preguntas para cada aprendiz.

- **Material de apoyo:** Lista de chequeo para evaluar la participación y la calidad de las reflexiones de los aprendices.

- **Duración de la actividad:** 2 horas.

2.2 Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos Necesarios para el Aprendizaje

- **Descripción de la actividad: Debatar: Optimizando Rutinas y Procesos en la Animación Digital Moderna** Esta actividad busca contextualizar los retos que enfrenta la optimización de rutinas y la creación de manuales de procesos en la producción de animación digital en la actualidad, contrastándolos con las prácticas tradicionales. Los aprendices analizarán cómo la evolución tecnológica, los cambios en las dinámicas de producción y las nuevas demandas del mercado han transformado este campo, y cómo esto impacta la necesidad de establecer soluciones efectivas para problemas comunes.

- **Ambiente requerido:** Convencional (SistemaModa)

- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Debate dirigido, análisis comparativo, estudio de casos.



- **Material de apoyo:** Artículos sobre la evolución de la producción de animación digital y gestión de

proyectos, ejemplos de manuales de procesos antiguos y modernos, lista de chequeo para evaluar la participación y la calidad del análisis de los aprendices.

- **Duración de la actividad:** 4 horas.

3.3 Actividades de Apropiación

3.3.1. Discutir: Retos y Soluciones en la Rutina Laboral del Animador Digital

- **Descripción de la actividad:** Los aprendices participarán en una sesión de lectura y discusión en inglés sobre los **retos más comunes y sus posibles soluciones dentro de la rutina laboral del animador digital**. Se analizarán situaciones problemáticas, se debatirán estrategias para la **optimización** de flujos de trabajo y se explorarán nuevas oportunidades para mejorar la eficiencia y la calidad en la producción de animación digital. El objetivo es que los aprendices puedan **discutir sobre posibles soluciones a problemas** de manera efectiva en inglés.

- **Ambiente requerido:** Convencional (SistemaModa)

- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Lectura en voz alta, debate estructurado, juego de roles (simulaciones de reuniones de equipo para resolución de problemas).

- **Materiales de formación:** Artículos y ensayos en inglés sobre gestión de proyectos de animación, resolución de problemas en equipos de producción, diccionarios bilingües, guías de pronunciación.

- **Material de apoyo:** Lista de chequeo para evaluar la pronunciación, la comprensión lectora y la participación en el debate.

- **Evidencias de aprendizaje:** Participación activa en el debate, resumen escrito en inglés de los puntos clave discutidos y las soluciones propuestas.

- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo de participación y rúbrica para evaluar el resumen escrito.

- **Duración de la actividad:** 6 horas.



3.3.2. Redactar: Manual Técnico de Procesos para Animación Digital

- **Descripción de la actividad:** Los aprendices escribirán un **manual técnico en inglés** sobre los **procesos esenciales del desarrollo de un proyecto de animación digital**, desde la **pre-producción** hasta la **post-producción**. El manual deberá abordar las diferentes etapas del **pipeline** (ej. **storyboarding, animatic, rigging, animación, motion graphics, efectos visuales, sonido**), destacando los pasos clave, las herramientas (software y hardware) utilizadas en cada etapa, los posibles problemas o cuellos de botella y las soluciones propuestas para cada uno. Deberá reflejar una clara **rutina laboral** y un **flujo de trabajo (workflow)** optimizado.
- **Palabras Clave:** Pre-Production, Storyboarding, Animatic, Rigging, Animation, Post-Production, Workflow, Pipeline, Software, Hardware, Editing, Sound Design, Visual Effects, Optimization, Collaboration, Problem-Solving, Troubleshooting, Efficiency, Routine, Manual.
- **Ambiente requerido:** Convencional (SistemaModa)
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Investigación guiada, escritura colaborativa, revisión por pares.
- **Materiales de formación:** Artículos técnicos en inglés sobre procesos de producción de animación digital, acceso a bases de datos y bibliotecas digitales.
- **Material de apoyo:** Guía de escritura técnica de manuales, lista de chequeo para evaluar la estructura, la claridad, la precisión y la aplicabilidad del manual.
- **Evidencias de aprendizaje:** Manual técnico completo y revisado en inglés.
- **Instrumentos de evaluación:** Rúbrica para evaluar el contenido técnico, la estructura, la claridad y el uso del lenguaje en el manual.
- **Duración de la actividad:** 8 horas.

3.3.3 Temas de Inglés

- **Grammar Concepts:**
 - General adverbs
 - Adverbs of mode (carefully, slowly, simply, easily, loudly, successfully)
 - Adverbs of degree (too, enough, extremely, just, absolutely/ completely)



◦ Modal verbs: can, could, should, must, would

◦ Verbs + infinitives: have to, need to, want to, wish to, would like to

◦ Conditionals (First Conditional: If + Simple present + will) for discussing solutions and potential outcomes.

• **Vocabulary:**

◦ Most common phrasal verbs with get (up, out, on, away)

◦ Expressions at work: be in charge of, apply for a job, health insurance, self-employed, temporary job, to catch up.

◦ Vocabulary for reporting events, issues, and accidents at work.

◦ Prevention of Injuries and accidents at work. (Relating to ergonomic practices in animation work)

◦ **Vocabulario Técnico para Animación Digital y Gestión de Proyectos (con enfoque en Problemas y Soluciones):**

▪ **Pipeline** /'paɪplaɪn/ (Flujo de producción)

▪ **Workflow** /'wɜ:kfləʊ/ (Flujo de trabajo)

▪ **Troubleshoot** /'trʌbl,ʃu:t/ (Resolver problemas/averías)

▪ **Optimization** /,ɒptɪmaɪ'zeɪʃ(ə)n/ (Optimización)

▪ **Rigging** /'rɪɡɪŋ/ (Creación de esqueletos para animación)

▪ **Rendering** /'rɛndərɪŋ/ (Generación de imágenes finales)

▪ **Compositing** /kəm'pɒzɪtɪŋ/ (Composición de elementos visuales)

▪ **Feedback** /'fi:dbæk/ (Retroalimentación)

▪ **Deadline** /'dɛdlaɪn/ (Fecha límite)

▪ **Bug** /bʌg/ (Error en software/sistema)

▪ **Asset** /'æsɛt/ (Elemento digital, recurso)

▪ **Review** /rɪ'vju:/ (Revisión)

▪ **Iteration** /,ɪtə'reɪʃ(ə)n/ (Iteración, repetición con mejora)



▪ **Bottleneck** /'bɒtl,nɛk/ (Cuello de botella)

▪ **Efficiency** /ɪ'fɪʃ(ə)nsi/ (Eficiencia)

▪ **Collaboration** /kə,læbə'reɪʃ(ə)n/ (Colaboración)

▪ **Debugging** /di:'bʌɡɪŋ/ (Eliminación de errores)

▪ **Quality Control** /'kwɒlɪti kən'trəʊl/ (Control de calidad)

▪ **Problem-solving** /'prɒbləm ,sɒlvɪŋ/ (Resolución de problemas)

• **Pronunciation:**

◦ Contractions in auxiliaries.

◦ **Enfoque en fonética IPA para el vocabulario técnico nuevo:** Práctica de sonidos específicos y acentuación en términos como /'paɪpləɪn/, /'rɪɡɪŋ/, /'rɛndəɪŋ/. (Se aclara que estas transcripciones fonéticas son información general de lingüística, no extraída directamente de las fuentes proporcionadas).

• **Discourse Markers:**

◦ Expressing opinions: I think that / I consider that.

◦ Proposing solutions: We could... / I suggest that... / What if we...?

◦ Identifying problems: The main issue is... / We're facing a problem with...

• **Actividad:**

◦ **Descripción de la actividad:** Explicación teórica de los conceptos gramaticales y vocabulario. Ejercicios de práctica interactivos, incluyendo la creación de oraciones y diálogos. **Juegos de roles** que simulen situaciones laborales en un estudio de animación donde se presenten problemas en la rutina diaria o en los procesos (ej., un **rigging** defectuoso, un **renderizado** lento, un problema de **colaboración** en el **workflow**). Los aprendices deberán identificar el problema, discutirlo en inglés utilizando el vocabulario y las estructuras aprendidas, y proponer **soluciones**. Se realizará práctica escrita para documentar los problemas y soluciones, y se grabarán **videos** de los juegos de roles para ensayar y evaluar la fluidez y pronunciación.

• **Ambiente requerido:** Convencional (CONTENIDOS DIGITALES).

• **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Explicación teórica, ejercicios de práctica, juegos de roles.



- **Materiales de formación:** Libros de gramática inglesa, diccionarios, tarjetas de vocabulario con términos técnicos.

- **Material de apoyo:** Hojas de ejercicios, grabaciones de audio y video para practicar la pronunciación y el ensayo de diálogos, lista de chequeo para evaluar el dominio de los conceptos gramaticales y el vocabulario.

- **Evidencias de aprendizaje:**

- Cuestionarios de gramática.

- Ejercicios de vocabulario (incluyendo términos técnicos de animación).

- Participación activa en juegos de roles (grabación de video de discusión y propuesta de soluciones).

- **Video/Presentación de "Rutina Laboral del Animador y sus Desafíos":** Creación de un video o presentación donde los aprendices simulen o describan una rutina laboral en animación, destacando un problema encontrado y la solución aplicada o propuesta.

- **Instrumentos de evaluación:** Listas de chequeo de los cuestionarios y ejercicios, rúbrica para evaluar la participación en los juegos de roles y la presentación de la rutina laboral.

- **Duración de la actividad:** 12 horas.

3.4 Actividades de Cierre de Evidencias para Calificar

- **Descripción de la actividad:** Esta etapa se centra en la revisión y evaluación de todas las evidencias generadas durante el proceso de aprendizaje. Los aprendices deberán entregar los productos finales de cada actividad para su calificación.

- **Ambiente requerido:** Convencional (CONTENIDOS DIGITALES).

- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Revisión individual, retroalimentación grupal, sesión de preguntas y respuestas.

- **Materiales de formación:** Guía de aprendizaje, criterios de evaluación para cada actividad.

- **Material de apoyo:** Lista de chequeo para verificar la entrega de todas las evidencias, documentos dados localizados en carpeta de OneDrive o Zajuna.

- **Evidencias de aprendizaje:**



- Participación activa en el debate (3.3.1).
- Resumen escrito de los puntos clave discutidos (3.3.1).
- **Manual técnico de procesos para animación digital (3.3.2)** (reemplaza "Ensayo técnico completo y revisado").
- Cuestionarios de gramática (3.3.3).
- Ejercicios de vocabulario (3.3.3).
- Participación en juegos de roles (3.3.3).
- **Video/Presentación de "Rutina Laboral del Animador y sus Desafíos" (3.3.3)** [Nuevo, basado en requisitos].
- **Producto Final Sugerido para la Competencia (del sexto trimestre): Podcast: Debate sobre un proceso técnico presentando una solución a un problema sobre lo que se debe y no se debe hacer.** (Este producto se construye a partir de las discusiones y manuales desarrollados a lo largo de las actividades).
- **Instrumentos de evaluación:** Listas de chequeo y rúbricas de evaluación para cada actividad.
- **Duración de la actividad:** 12 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
EVALUACION	PLANEAR LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL CON BASE EN LOS GUIONES	Participación activa en el debate (3.3.1)	RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES	LISTAS DE CHEQUEO LISTAS DE PRODUCTO



		<p>ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD. COMPRENDE INFORMACIÓN CONCRETA RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. DESCRIBE DE MANERA SENCILLA Y CLARA ASUNTOS, ACCIONES, EXPERIENCIAS, SENTIMIENTOS, PLANES RELACIONADOS CON TEMAS DE SU INTERÉS Y COTIDIANIDAD, SIGUIENDO UNA SECUENCIA LINEAL DE ELEMENTOS. OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES, PLANES Y ACCIONES. SE COMUNICA DE MANERA EFICAZ EN TORNO A TEMÁTICAS COTIDIANAS Y LABORALES SENCILLAS HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO. BRINDA SOLUCIÓN A UN PROBLEMA SENCILLA HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE</p>
--	--	---



		<p>INTERMEDIO. ENLAZA UNA SERIE DE ELEMENTOS BREVES, CONCRETOS Y SENCILLOS PARA CREAR UNA SECUENCIA COHESIONADA Y LINEAL. HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. SIGUE INSTRUCCIONES DE UN PROCESO RELACIONADO CON SU QUEHACER LABORAL. HACE USO DE TÉRMINOS Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁMBITO LABORAL ESPECÍFICO. ES CAPAZ DE HACER UNA PRESENTACIÓN BREVE Y PREPARADA SOBRE UN TEMA DENTRO DE SU ESPECIALIDAD CON LA SUFICIENTE CLARIDAD COMO PARA QUE SE PUEDA SEGUIR SIN DIFICULTAD LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO Y CUYAS IDEAS PRINCIPALES ESTÁN EXPLICADAS CON UNA RAZONABLE PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.</p>
--	--	--



			ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE.	
	Resumen escrito de los puntos clave discutidos (3.3.1)		PORT	
:---	:---	:---	:---	:---
EVALUACIÓN	PLANEAR LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL CON BASE EN LOS GUIONES	Participación activa en el debate (2.3.1) Resumen escrito de los puntos clave discutidos (2.3.1) Manual técnico de procesos para animación digital (2.3.2) Cuestionarios de gramática (2.3.3) Ejercicios de vocabulario (2.3.3) Participación en juegos de roles (2.3.3) Video/Presentación de "Rutina Laboral del Animador y sus Desafíos" (2.3.3) [Nuevo] Podcast:	RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD. COMPRENDE INFORMACIÓN CONCRETA RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. DESCRIBE DE MANERA SENCILLA Y CLARA ASUNTOS, ACCIONES, EXPERIENCIAS, SENTIMIENTOS, PLANES RELACIONADOS CON TEMAS DE SU INTERÉS Y COTIDIANIDAD, SIGUIENDO UNA SECUENCIA LINEAL DE ELEMENTOS. OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES,	LISTAS DE CHEQUEO LISTAS DE PRODUCTO



		<p>PLANES Y ACCIONES. SE COMUNICA DE MANERA EFICAZ EN TORNO A TEMÁTICAS COTIDIANAS Y LABORALES SENCILLAS HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO. BRINDA SOLUCIÓN A UN PROBLEMA SENCILLA HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO. ENLAZA UNA SERIE DE ELEMENTOS BREVES, CONCRETOS Y SENCILLOS PARA CREAR UNA SECUENCIA COHESIONADA Y LINEAL. HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. SIGUE INSTRUCCIONES DE UN PROCESO RELACIONADO CON SU QUEHACER LABORAL. HACE USO DE TÉRMINOS Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁMBITO LABORAL ESPECÍFICO. ES CAPAZ</p>
	<p>Debate sobre un proceso técnico presentando una solución a un problema sobre lo que se debe y no se debe hacer. (Producto final de trimestre)</p>	



			<p>DE HACER UNA PRESENTACIÓN BREVE Y PREPARADA SOBRE UN TEMA DENTRO DE SU ESPECIALIDAD CON LA SUFICIENTE CLARIDAD COMO PARA QUE SE PUEDA SEGUIR SIN DIFICULTAD LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO Y CUYAS IDEAS PRINCIPALES ESTÁN EXPLICADAS CON UNA RAZONABLE PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE.</p>
--	--	--	---

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Adverbs of degree:** Adverbios de grado que expresan la intensidad de una acción, adjetivo u otro adverbio (ej. muy, suficiente, extremadamente). Responden a la pregunta "¿cuánto?" e indican el grado en que se realiza una acción.
- **Adverbs of mode:** Adverbios de modo que describen cómo se realiza una acción (ej. cuidadosamente, lentamente).
- **Animation:** Animación, técnica que da la ilusión de movimiento a imágenes o objetos estáticos.
- **Animatic:** Animatic, una secuencia de imágenes (generalmente del storyboard) con sonido y tiempos



para previsualizar una animación o película.

- **Assets:** Activos/Recursos, elementos visuales o sonoros creados para ser usados en un proyecto de animación, como personajes, escenarios, objetos.
- **Backup:** Respaldo, copia de seguridad de datos para su recuperación en caso de pérdida o daño.
- **Camera:** Cámara, dispositivo para grabar imágenes o videos.
- **Cinematography:** Cinematografía, el arte y la técnica de la fotografía en el cine.
- **Collaboration:** Colaboración, trabajo conjunto entre varias personas para lograr un objetivo común.
- **Compositing:** Composición, proceso de combinar elementos visuales de diferentes fuentes en una sola imagen.
- **Contractions in auxiliaries:** Contracciones en auxiliares, la unión de un verbo auxiliar con otra palabra, generalmente un pronombre o la negación "not" (ej. "I'm", "couldn't").
- **Debugging:** Depuración, proceso de encontrar y corregir errores o 'bugs' en software o sistemas.
- **Editing:** Edición, proceso de seleccionar y organizar el material grabado para crear una versión final.
- **Efficiency:** Eficiencia, la capacidad de lograr un objetivo con el mínimo de recursos y tiempo.



- **Feedback:** Retroalimentación, información sobre el resultado de un proceso o actividad que sirve para mejorarlo.
- **Hardware:** Hardware (equipos físicos), los componentes físicos de un sistema informático, como el procesador, la memoria y los periféricos.
- **Lighting:** Iluminación, el uso de luces para crear un efecto visual específico en una escena.
- **Microphone:** Micrófono, dispositivo para capturar sonido.
- **Modal verbs:** Verbos modales que expresan posibilidad, necesidad, permiso u obligación (ej. can, could, should).
- **Motion Graphics:** Gráficos en movimiento, animación digital que combina diseño, texto y audio para comunicar ideas.
- **Optimization:** Optimización, el proceso de mejorar un sistema o diseño para hacerlo más eficiente.
- **Phrasal verbs:** Verbos frasales, combinaciones de un verbo y una preposición o adverbio que tienen un significado diferente al del verbo original.
- **Pipeline:** Flujo de producción o tubería de producción, secuencia de etapas o procesos interconectados en la creación de una animación o contenido digital.
- **Post-Production:** Post-producción, el conjunto de procesos que se realizan después de la filmación, como la edición, los efectos visuales y el diseño de sonido.
- **Pre-Production:** Pre-producción, la planificación y preparación de un proyecto antes de comenzar la



producción.

- **Problem-solving:** Resolución de problemas, el proceso de encontrar soluciones a situaciones difíciles o complejas.
- **Rendering:** Renderizado, el proceso de generar una imagen a partir de un modelo 3D.
- **Rigging:** Rigging, proceso de crear un "esqueleto" o sistema de controles para un modelo 3D, permitiendo su animación.
- **Routine:** Rutina, secuencia habitual de acciones o actividades.
- **Software:** Software (programas), el conjunto de programas y datos que permiten a un sistema informático realizar tareas específicas.
- **Sound Design:** Diseño de sonido, el proceso de crear y manipular sonidos para una producción audiovisual.
- **Storyboard:** Storyboard, una secuencia de ilustraciones o imágenes mostradas en orden para previsualizar una película, animación o secuencia interactiva.
- **Troubleshooting:** Diagnóstico y resolución de problemas técnicos o de procedimiento.
- **Verbs + infinitives:** Verbos + infinitivos, la combinación de un verbo con la forma infinitiva de otro verbo (ej. "I want to go").
- **Visual Effects:** Efectos visuales, imágenes creadas o manipuladas digitalmente para mejorar o complementar una producción audiovisual.



- **Workflow:** Flujo de trabajo, la secuencia de pasos necesarios para completar un proyecto.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

- LINK DE PHONETICS: https://i0.wp.com/albaenglish.co.uk/wp-content/uploads/2020/08/Alba-English-PHONEMIC-CHART_0.jpg?resize=1080%2C675&ssl=1

- LINK DE IMAGENES: ilustracion-dibujos-animados-corriendo-dibujados-mano_23-2150667634.jpg
(1380×1380)

ilustracion-dibujos-animados-corriendo-dibujados-mano_23-2150667631.jpg (900×900)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jorge Andres Osorno Saa	Instructor	CDITI BILINGUISMO	14 JULIO 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



GFPI-F-135 V04