



**MODALIDAD:
COMERCIAL Y DE SERVICIOS**

**ESPECIALIDAD
SALUD OCUPACIONAL**

**REDISEÑO CURRICULAR BAJO EL MODELO DE EDUCACIÓN
BASADA EN NORMAS DE COMPETENCIA**

AUTORIDADES SUPERIORES

Dr. Leonardo Garnier Rímolo
Ministro de Educación Pública

Dra. Alejandrina Mata Segreda
Viceministra Académica de Educación Pública

Lic. Silvia Víquez Ramírez
Viceministra Administrativa de Educación Pública

Dirección General de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras
Ing. Fernando Bogantes Cruz
Director

Departamento de Educación Técnica
Ing. Ricardo Ramírez Alfaro
Jefe de Departamento

MSc. Damaris Foster Lewis
Jefe Sección Curricular

San José – Costa Rica
OCTUBRE 2008



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

MODALIDAD:
COMERCIAL Y DE SERVICIOS

ESPECIALIDAD
SALUD OCUPACIONAL

Nivel
UNDECIMO AÑO

DISEÑO CURRICULAR BAJO EL MODELO DE
EDUCACIÓN BASADA EN NORMAS DE COMPETENCIA

ELABORADO POR:
MSc. Xinia López Oviedo

REDISEÑO:
MSc. Jerry Quintero Figueroa
Asesor Nacional



OCTUBRE 2008

LA TRANSVERSALIDAD EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los cambios sociales, económicos, culturales, científicos, ambientales y tecnológicos del mundo contemporáneo, han exigido al currículo educativo no solo aportar conocimientos e información, sino también favorecer el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y destrezas que apunten al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y de las sociedades (Marco de Acción Regional de “Educación para Todos en las Américas”, Santo Domingo, 2000). Sin embargo, existe en nuestro Sistema Educativo, una dificultad real de incorporar nuevas asignaturas o contenidos relacionados con los temas emergentes de relevancia para nuestra sociedad, pues se corre el riesgo de saturar y fragmentar los programas de estudio.

Una alternativa frente a estas limitaciones es la **transversalidad**, la cual se entiende como un *“Enfoque Educativo que aprovecha las oportunidades que ofrece el currículo, incorporando en los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y administración curricular, determinados aprendizajes para la vida, integradores y significativos, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida individual y social. Es de carácter holístico, axiológico, interdisciplinario y contextualizado”* (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002).

De acuerdo con los lineamientos emanados del Consejo Superior de Educación (SE 339-2003), el único **eje transversal** del currículo costarricense es el **de valores**. De esta manera, el abordaje sistemático de los Valores en el currículo nacional, pretende potenciar el desarrollo socio-afectivo y ético de los y las estudiantes, a partir de la posición humanista expresada en la Política Educativa y en la Ley Fundamental de Educación.

A partir del Eje transversal de los valores y de las obligaciones asumidas por el Estado desde la legislación existente, en Costa Rica se han definido los siguientes **Temas transversales**: Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible, Educación Integral de la Sexualidad, Educación para la Salud y Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz.

Para cada uno de los temas transversales se ha definido una serie de **competencias** por desarrollar en el ámbito estudiantil a lo largo de su período de formación educativa. Las competencias se entienden como: *“Un conjunto integrado de conocimientos, procedimientos, actitudes y valores, que permite un desempeño satisfactorio y autónomo ante situaciones concretas de la vida personal y social”* (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002). Las mismas deben orientar los procesos educativos y el desarrollo mismo de la transversalidad.

“Al desarrollo por la educación”



Desde la condición pedagógica de las competencias se han definido **competencias de la transversalidad** como: “Aquellas que atraviesan e impregnan horizontal y verticalmente, todas las asignaturas del currículo y requieren para su desarrollo del aporte integrado y coordinado de las diferentes disciplinas de estudio, así como de una acción pedagógica conjunta” (Beatriz Castellanos, 2002). De esta manera, están presentes tanto en las programaciones anuales como a lo largo de todo el sistema educativo.

A continuación se presenta un resumen del enfoque de cada tema transversal y las competencias respectivas:

Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible

La educación ambiental se considera como el instrumento idóneo para la construcción de una cultura (ambiental) de las personas y las sociedades, en función de alcanzar un desarrollo humano sostenible, mediante un proceso que les permita comprender su interdependencia con el entorno, a partir del conocimiento crítico y reflexivo de la realidad inmediata, tanto biofísica como social, económica, política y cultural.

Tomando en cuenta este conocimiento obtenido, además de actividades de valoración y respeto, los y las estudiantes se apropiarán de la realidad, provocando así, la participación activa en la detección y solución de problemas en el ámbito local, sin descartar una visión mundial.

Competencias por desarrollar

- Aplica los conocimientos adquiridos mediante procesos críticos y reflexivos de la realidad, en la resolución de problemas (ambientales, económicos, sociales, políticos, éticos) de manera creativa y mediante actitudes, prácticas y valores que contribuyan al logro del desarrollo sostenible y a una mejor calidad de vida.
- Participa comprometida, activa y responsablemente en proyectos tendientes a la conservación, recuperación y protección del ambiente; identificando sus principales problemas y necesidades, generando y desarrollando alternativas de solución para contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, la de los demás y el desarrollo sostenible.
- PRÁCTICA relaciones armoniosas consigo mismo, con los demás, y los otros seres vivos por medio de actitudes y aptitudes responsables, reconociendo la necesidad de interdependencia con el ambiente.

Educación Integral de la Sexualidad

A partir de las “Políticas de Educación Integral de la Expresión de la Sexualidad Humana” (2001), una vivencia madura de la sexualidad humana requiere de una educación integral, no puede reducirse a los aspectos biológicos reproductivos, ni realizarse en un contexto desprovisto de valores y principios éticos y morales sobre la vida, el amor, la familia y la convivencia; por lo que deben atenderse los aspectos físicos, biológicos, psicológicos, socioculturales, éticos y espirituales.

La educación de la sexualidad humana inicia desde la primera infancia y se prolonga a lo largo de la vida. Es un derecho y un deber, en primera instancia, de las madres y los padres de familia. Le corresponde al Estado una acción subsidiaria y potenciar la acción de las familias en el campo de la educación y la información, como lo expresa el Código de la Niñez y la Adolescencia.

El sistema educativo debe garantizar vivencias y estrategias pedagógicas que respondan a las potencialidades de la población estudiantil en concordancia con su etapa de desarrollo y con los contextos socioculturales en los cuales se desenvuelven.

Competencias por desarrollar

- Se relaciona con hombres y mujeres de manera equitativa, solidaria y respetuosa de la diversidad.
- Toma decisiones referentes a su sexualidad desde un proyecto de vida basado en el conocimiento crítico de sí mismo, su realidad sociocultural y en sus valores éticos y morales.
- Enfrenta situaciones de acoso, abuso y violencia, mediante la identificación de recursos internos y externos oportunos.
- Expresa su identidad de forma auténtica, responsable e integral, favoreciendo el desarrollo personal en un contexto de interrelación y manifestación permanente de sentimientos, actitudes, pensamientos, opiniones y derechos.
- Promueve procesos reflexivos y constructivos en su familia, dignificando su condición de ser humano, para identificar y proponer soluciones de acuerdo al contexto sociocultural en el cual se desenvuelve.

“Al desarrollo por la educación”



Educación para la Salud

La educación para la salud es un derecho fundamental de la niñez y adolescentes. El estado de salud, está relacionado con su rendimiento escolar y con su calidad de vida. De manera que, al trabajar en educación para la salud en los centros educativos, según las necesidades de la población estudiantil, en cada etapa de su desarrollo, se están forjando ciudadanos con estilos de vida saludables y, por ende, personas que construyen y buscan tener calidad de vida, para sí mismas y para quienes les rodean.

La educación para la salud debe ser un proceso social, organizado, dinámico y sistemático que motive y oriente a las personas a desarrollar, reforzar, modificar o sustituir prácticas por aquellas que son más saludables en lo individual, lo familiar y lo colectivo y en su relación con el medio ambiente.

De manera que la educación para la salud, en el escenario escolar, no se limita únicamente a transmitir información, sino que busca desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyan a la producción social de la salud, mediante procesos de enseñanza – aprendizajes dinámicos, donde se privilegia la comunicación de doble vía, así como la actitud crítica y participativa del estudiantado.

Competencias por desarrollar

- Vivencia un estilo de vida que le permite, en forma crítica y reflexiva, mantener y mejorar la salud integral y la calidad de vida propia y la de los demás.
- Toma decisiones que favorecen su salud integral y la de quienes lo rodean, a partir del conocimiento de sí mismo y de los demás, así como del entorno en que se desenvuelve.
- Elige mediante un proceso de valoración crítica, los medios personales más adecuados para enfrentar las situaciones y factores protectores y de riesgo para la salud integral propia y la de los demás.
- Hace uso en forma responsable, crítica y participativa de los servicios disponibles en el sector salud, educación y en su comunidad, adquiriendo compromisos en beneficio de la calidad de los mismos.



Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz

Costa Rica es una democracia consolidada pero en permanente estado de revisión y retroalimentación, por lo cual la vigencia de los derechos humanos es inherente al compromiso de fortalecer una cultura de paz y de democracia.

En los escenarios educativos es oportuno gestionar mecanismos que promuevan una verdadera participación ciudadana en los ámbitos familiar, comunal, institucional y nacional. Para ello, la sociedad civil debe estar informada y educada en relación con el marco legal brindado por el país, de manera que, desarrolle una participación efectiva y no se reduzca a una participación periódica con carácter electoral.

Se debe propiciar un modelo de sistema democrático que admita hacer del ejercicio de la ciudadanía una actividad atractiva, interesante y cívica que conlleva responsabilidades y derechos.

Competencias por desarrollar

- PRÁCTICA en la vivencia cotidiana los derechos y responsabilidades que merece como seres humanos, partiendo de una convivencia democrática, ética, tolerante y pacífica.
- Asume su realidad como persona, sujeto de derechos y responsabilidades.
- Elige las alternativas personales, familiares y de convivencia social que propician la tolerancia, la justicia y la equidad entre géneros de acuerdo a los contextos en donde se desenvuelven.
- Participa en acciones inclusivas para la vivencia de la equidad en todos los contextos socioculturales.
- Ejercita los derechos y responsabilidades para la convivencia democrática vinculada a la cultura de paz.
- Es tolerante para aceptar y entender las diferencias culturales, religiosas y étnicas que, propician posibilidades y potencialidades de y en la convivencia democrática y cultura de paz.
- Valora las diferencias culturales de los distintos modos de vida.
- PRÁCTICA acciones, actitudes y conductas dirigidas a la no violencia en el ámbito escolar, en la convivencia con el grupo de padres, familia y comunidad ejercitando la resolución de conflictos de manera pacífica y la expresión del afecto, la ternura y el amor.
- Aplica estrategias para la solución pacífica de conflictos en diferentes contextos.
- Respeta las diversidades individuales, culturales, éticas, sociales y generacionales.



Abordaje Metodológico de la Transversalidad desde los Programas de Estudio y en el Planeamiento Didáctico

La transversalidad es un proceso que debe evidenciarse en las labores programáticas del Sistema Educativo Nacional; desde los presentes programas de estudio hasta el planeamiento didáctico que el o la docente realizan en el aula.

Con respecto a los programas de estudio, en algunos Procedimientos y Valores se podrán visualizar procesos que promueven, explícitamente, la incorporación de los temas transversales. Sin embargo, las opciones para realizar convergencias no se limitan a las mencionadas en los programas, ya que el o la docente puede identificar otras posibilidades para el desarrollo de los procesos de transversalidad.

En este caso, se presenta como tarea para las y los docentes identificar -a partir de una lectura exhaustiva de los conocimientos previos del estudiantado, del contexto sociocultural, de los acontecimientos relevantes y actuales de la sociedad-, cuáles de los objetivos de los programas representan oportunidades para abordar la transversalidad y para el desarrollo de las competencias.

En cuanto al planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse en las columnas de Actividades de mediación y de Valores y Actitudes, posterior a la identificación realizada desde los Programas de Estudio. El proceso de transversalidad en el aula debe considerar las características de la población estudiantil y las particularidades del entorno mediato e inmediato para el logro de aprendizajes más significativos.

Además del planeamiento didáctico, la transversalidad debe concebirse y concretizarse en el plan Institucional, potenciando la participación activa, crítica y reflexiva de las madres, los padres y encargados, líderes comunales, instancias de acción comunal, docentes, personal administrativo y de toda la comunidad educativa.

En este sentido, el centro educativo debe tomar las decisiones respectivas para que exista una coherencia entre la práctica cotidiana institucional y los temas y principios de la transversalidad. Esto plantea, en definitiva, un reto importante para cada institución educativa hacia el desarrollo de postulados humanistas, críticos y ecológicos.

COMISIÓN TEMAS TRANSVERSALES



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

MSc. Priscilla Arce León. DANEA.

M.Sc. Viviana Richmond. Departamento de Educación Integral de la Sexualidad Humana

MSc. Mario Segura Castillo. Departamento de Evaluación Educativa

MSc. Carlos Rojas Montoya. Departamento de Educación Ambiental.

“Al desarrollo por la educación”

AGRADECIMIENTO

El Ministerio de Educación Pública y específicamente el Departamento de Educación Técnica, agradecen profundamente la apertura de los profesionales que hicieron aportes muy valiosos a la Asesoría de Salud Ocupacional. De esta manera, se entrega un programa remozado en técnicas metodológicas con las actualizaciones pertinentes y con los requerimientos indispensables para que los/ las jóvenes se desempeñen eficientemente al egresarse de la carrera.

Se reconoce los aportes técnicos y metodológicos de los profesionales:

Sandra Zúñiga Ramírez	CTP Comercial y de Servicios
Marielos Vásquez Rojas	CTP de Ulloa
Jessika Castillo Álvarez	CTP de Granadilla
Cristian Quirós Sáenz	CTP Mario Quirós Sasso
Gustavo Zúñiga Bolaños	CTP Siquirres
Kendy Steller Jiménez	CTP de Granadilla
Sara Mora Moya	CTP de Pococí
Gladis Araya Villalobos	CTP de Nandayure
Beatriz Gutiérrez Castro	CTP de Dos Cercas

También se agradece toda la colaboración brindada por la MSc. Xinia López Oviedo, quien ayudó en elaboración de este programa bajo el modelo por competencias y a los profesionales del Consejo de Salud Ocupacional, Lic. Ángel Alberto Pinto Molina y Lic. Virginia Chavarría Rodríguez quienes ofrecieron sus aportes y recomendaciones técnicas.

Este programa cumple con el cometido de ampliar la gama de posibilidades en los Colegios Técnicos Profesionales y las oportunidades laborales de los jóvenes que se egresan de la misma.



TABLA DE CONTENIDOS

	Página
Fundamentación	12
Justificación	15
Orientaciones Generales para la Labor Docente	17
Lineamientos Generales para la Evaluación	21
El Planeamiento del o la Docente	24
Perfil Profesional	27
Perfil Ocupacional	28
Objetivos Generales de la Especialidad	31
Estructura Curricular	32
Malla Curricular	33
Mapa Curricular	35
UNDECIMO AÑO	59
SUB – ÁREA: TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	60
SUB - ÁREA: SEGURIDAD E HIGIENE	103
SUB - ÁREA: ENTORNO ADMINISTRATIVO DE LA SALUD OCUP.	240
SUB - ÁREA: CONVERSATIONAL ENGLISH	300
SUB - ÁREA: ORGANIZACIONES Y FACTORES PSICOSOCIALES DEL TRABAJO	347
Bibliografía	396
Anexos	403

FUNDAMENTACION

En la actualidad, el uso de la tecnología es uno de los factores más importante a la hora de determinar el desempeño tanto de una organización como a nivel personal, es a partir de esta que se implementa un proceso de definición de estrategias y toma de decisiones acertadas, realistas y acordes con los requerimientos del entorno.

En este contexto, el uso de diferentes tecnologías adquiere una importancia estratégica para las diferentes organizaciones, públicas como privadas, impactando tanto en su productividad como en la calidad del bien o servicio que producen, y en la ampliación de las ventajas competitivas de las mismas.

De esta manera, el uso efectivo de estas tecnologías puede tener un efecto importante en los sectores: productivo, económico y social del país en general; por esta razón, se ha venido promoviendo su integración en las diferentes actividades asociadas al desempeño del país, constituyéndose en uno de los principales factores de su desarrollo y en una herramienta fundamental para la consecución de sus metas.

Naturalmente, para que se dé un aprovechamiento real del potencial que ofrece este tipo de tecnologías y del impulso que están recibiendo en el ámbito nacional, es importante que el recurso humano esté capacitado y sea el más idóneo de acuerdo con los requerimientos del mercado laboral y productivo del país.

Es importante señalar, en este punto, el gran crecimiento que se ha reportado en la plataforma tecnológica instalada en el país. En este contexto, surge un nuevo requerimiento de personal en el área de la Salud Ocupacional, relacionado con un técnico capaz y eficiente; esto, por cuanto el aumento en la cobertura y acceso a las tecnologías asociadas a esta área, tanto en el ámbito empresarial como en el doméstico, ha creado una necesidad cada vez mayor de personal especializado y capaz de asumir retos.

Es aquí donde incursiona el Ministerio de Educación Pública, a través de la Educación Técnica Profesional, formando Técnicos en el Nivel Medio capaces de dar respuesta a estas nuevas necesidades, partiendo del principio de que es la educación el instrumento fundamental para el desarrollo de los individuos y de la sociedad, reestructurando y mejorando el programa de estudio de la especialidad de Salud Ocupacional.

“Al desarrollo por la educación”

Es así que, debido a los resultados arrojados por las mesas regionales y empresariales, mesas que reúnen a los empresarios del área, docentes, egresados y estudiantes de la especialidad para analizar los programas de estudio e indicar qué cambios se les deben hacer para cumplir con las exigencias del mercado laboral y se toma la decisión de modificar el programa de estudio de la especialidad de Salud Ocupacional y ajustarlo a las necesidades del sector empresarial y comercial.

Así, de acuerdo con lo manifestado en la Política Educativa, se pretende:

- Fortalecer los valores fundamentales de la sociedad costarricense a través de una formación integral de cada estudiante.
- Estimular el respeto por la diversidad cultural, social y étnica.
- Concienciar a los futuros ciudadanos, del compromiso que tienen con el desarrollo sostenible, en lo económico y social, en armonía con la naturaleza y el entorno en general.
- Formar un recurso humano que contribuya con el aumento en los niveles de competitividad del país.

Para responder a estos objetivos, el programa se presenta con una estructura curricular conformada por sub-áreas integradas y organizadas de forma que le permitan al estudiante un desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas, gradual y permanente, que le reconozca una participación activa en la construcción de su propio conocimiento.

Además de los contenidos propios de la especialidad se incluyen temas genéricos:

Unidades de estudio de:

- Salud Ocupacional: Se integran contenidos básicos relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo, las medidas de prevención necesarias para el manejo y control de riesgos y accidentes de trabajo.
- Gestión empresarial: Promueve el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas que le permitan convertirse en auto o cogestionarios; de modo que no solo se preparen para desempeñarse como empleados, sino para que, también puedan formar sus propias empresas.



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

- **Cultura de la calidad:** Le asiente al estudiante adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para implementar procesos de mejoramiento continuo de la calidad en las diferentes tareas asociadas a su desempeño, como mecanismo para aumentar su competitividad.
- **Inglés Conversacional:** Promueve el desarrollo del inglés conversacional con dos horas en décimo, undécimo y duodécimo año.

JUSTIFICACIÓN ESPECIALIDAD DE SALUD OCUPACIONAL

La especialidad de Salud Ocupacional forma parte de la oferta educativa de Educación Técnica, y se encuentra influenciada por un constante y acelerado desarrollo tecnológico, que ha hecho evolucionar -de manera increíble- los conocimientos por impartir. Esto obliga a un replanteamiento periódico de los contenidos programáticos, en procura de que los egresados de la especialidad fundamentada en la Salud Ocupacional, afronten el reto de vida laboral con elementos actualizados y acordes a la realidad, tanto tecnológica como política para responder a los nuevos modelos de globalización económica, el desarrollo sostenible, la búsqueda continua de la calidad, las alianzas tecnológicas, el uso de la informática, el manejo de otro idioma y la competitividad, entre otros.

Nuestro país, inmerso en un mundo de constantes cambios, debe preparar a su población para enfrentar la nueva sociedad que día a día se construye, el nuevo individuo deberá poseer una actitud abierta hacia el cambio, hacia la investigación y respeto de las ciencias naturales y sociales. Debe estar preparado para evolucionar con la tecnología, actualizando constantemente sus conocimientos, asumir un compromiso con el planeta y ser partícipe activo de un proceso de desarrollo sostenible. Todo lo anterior, le permitirá a Costa Rica contar con una sociedad que la haga ser competitiva en el siglo XXI.

Particularmente, lo anterior se aplica también en el campo del Salud Ocupacional, convirtiéndola en un área de gran dinamismo; en la actualidad, se introducen nuevas herramientas de trabajo todos los días, salen al mercado nuevos equipos, se actualizan tanto los equipos como las herramientas de manera mensual, este cambio tan rápido exige al sector educativo una capacidad de adaptación mayor.

Como una forma de responder a estas nuevas demandas, así como a los constantes cambios tecnológicos mencionados, se incorpora una estrategia metodológica en el diseño y planteamiento de los contenidos del programa de estudio, procurando hacer un mayor énfasis en los principios fundamentales, los paradigmas y elementos conceptuales más que en las herramientas utilizadas para desarrollarlos; de este modo se pueden realizar las adecuaciones y actualizaciones que se hagan necesarias, en el futuro, de una manera más eficiente y rápida; esto permitirá que estas especialidades se puedan mantener más acordes con el mercado productivo al cual deben responder.



De acuerdo con los lineamientos de la Política Educativa hacia el Siglo XXI, los programas de Salud Ocupacional constituyen un eje de desarrollo social, económico y personal, aportando un valor agregado para la vida en igualdad de oportunidades y acceso, sin distinción de género.

Se propone además una actualización de la oferta educativa, específicamente en la especialidad de Salud Ocupacional, integrando: en su plan de estudios los siguientes aspectos:

- Inglés Conversacional y Técnico: Se pretende desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para la interpretación y comprensión del lenguaje técnico asociado a la especialidad; cabe destacar que se contempla una sub – área específica de Salud Ocupacional que debe ser desarrollada en inglés.
- Tecnologías de información y comunicación: Contempla todos los elementos necesarios para desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para formar un usuario experto de estas tecnologías. Se incluyen aspectos tales como hardware, software, Internet, bases de datos, sistemas de información especializados y conectividad con equipos móviles.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA LABOR DOCENTE

Este programa de estudio refleja la intencionalidad de aportar un valor agregado para la vida del estudiante, con una estructura programática que explica detalladamente los contenidos que se deben desarrollar en cada sub-área y en cada unidad de estudio, lo cual le habilita al docente a guiar, en forma ordenada, el proceso de construcción de conocimientos en el taller y en el entorno. El o la docente puede desarrollar otros contenidos además de los presentados aquí, **pero, no debe sustituirlos**; esto, con la finalidad de que en todos los colegios se brinde igualdad de oportunidades.

Los **resultados de aprendizaje**, incluidos en el programa, tienen un grado de generalidad para proporcionar al docente la oportunidad de elaborar resultados de aprendizaje acordes con los establecidos en los programas. Así, los resultados de aprendizaje deben reflejar los cambios de conducta que el alumno debe alcanzar a corto plazo, diario o semanalmente, en los niveles de conocimiento, valores, actitudes, habilidades y destrezas.

Las **estrategias de enseñanza y aprendizaje** establecidas en los programas de estudio permiten al docente hacer uso de toda su creatividad y experiencia para emplear las más adecuadas, para el logro de los resultados de aprendizaje que se plantea. Las estrategias de enseñanza y aprendizaje le servirán de orientación o de punto de partida para plantear otras consideradas como más apropiadas, sin perder de vista que las estrategias de enseñanza y aprendizaje deben propiciar el desarrollo del pensamiento del alumno para construir su aprendizaje. Se debe fomentar la aplicación de estrategias cognitivas para contribuir a la formación de un estudiante crítico y analítico, tales como: comparación, clasificación, organización, interpretación, aplicación, experimentación, análisis, identificación, discusión, síntesis, evaluación, planteamiento de soluciones entre otras, que contribuyan a la formación de un estudiante crítico y analítico.

Se incluye una lista de cotejo que indica los aspectos básicos que debe dominar un estudiante una vez concluida determinada unidad de estudio.

Los **criterios de desempeño** para la evaluación de competencias se refieren a evidencias evaluables; son productos observables y medibles que se esperan del estudiante. El logro de éstos, permitirán al docente dar seguimiento al progreso individual de cada educando y realimentar el proceso de aprendizaje, cuando así lo requiera. Los criterios



para la evaluación de las competencias son la base para elaborar pruebas teóricas o de ejecución, ya que en ellos se refleja el producto final esperado en cada objetivo.

Al inicio de cada unidad de estudio, se plantea un tiempo estimado para su desarrollo. Esta asignación de tiempo es flexible; el docente puede ampliar o disminuir, prudencialmente, el número de horas, fundamentado en su experiencia y en el uso de procedimientos apropiados, sin detrimento de la profundidad con que se deben desarrollar los temas.

Los **valores y actitudes** que se especifican en cada unidad de estudio, deben ser tema de reflexión al inicio de la jornada diaria y además, asignar algunas experiencias de aprendizaje para lograr el desarrollo y vivencia de valores, como por ejemplo, análisis de casos, proyectos, entre otros.

De acuerdo con el marco de referencia conformado por el Modelo de Educación basada en Normas de Competencia, el proceso de enseñanza – aprendizaje tiene como fin el proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas, así como lograr cambios en las actitudes y aptitudes del estudiantado. Para alcanzarlo, es importante considerar las siguientes etapas del proceso de enseñanza aprendizaje:¹

- Detectar y confirmar las necesidades de aprendizaje de los alumnos (evaluación diagnóstica).
- Determinar resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Planear estrategias de enseñanza – aprendizaje con base en el perfil del alumno y los contenidos por desarrollar.
- Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación pertinentes.
- Ejecutar el proceso de mediación pedagógica.
- Evaluar y realimentar el proceso de enseñanza (evaluación formativa y sumativa).

Una **estrategia de enseñanza – aprendizaje** constituye un recurso, un medio o un instrumento para lograr los resultados de aprendizaje y aplicar la metodología. Como recurso, la estrategia implica una serie de elementos materiales, técnicos y humanos, a partir de los cuales se pueda articular un contenido didáctico y promover su aprendizaje.

Por otra parte, la estrategia como medio, representa el vínculo entre lo que se quiere enseñar -es decir, el contenido, y el aprendizaje esperado por el alumno. Además, proporciona a los docentes la posibilidad de medir el

¹ Ávila, Gerardo y López, Xinia. Educación basada en normas de competencia. SINETEC. 2000.
Para CD directores de CTP - 2017



logro de los objetivos. La estrategia de enseñanza – aprendizaje es una consecuencia del método, su concreción o aplicación. Por tanto, es prioritario definir el método antes que las estrategias. A su vez, las estrategias entre sí son complementarias, por lo que es importante que los resultados en cada una sean congruentes y consecuentes con el método.

El modelo de educación basada en normas de competencia redefine algunos de los conceptos básicos relacionados con el campo de la educación, de modo que estos deben ser replanteados a la luz de esta nueva propuesta metodológica:

- La enseñanza debe partir de la creación de un ambiente educativo que:
 - Permita reconocer los conocimientos previos del alumno.
 - Se base en las estrategias cognoscitivas y metacognoscitivas.
 - Promueva la realización de tareas completas y complejas.
- El aprendizaje se desarrolla a partir de:
 - La construcción gradual del conocimiento.
 - La relación de los conocimientos previos con la nueva información.
 - Organización de los conocimientos, de modo que resulten significativos para el o la estudiante.

Seguidamente, se **ofrecen recomendaciones generales** que indican el camino para el logro de objetivos y propósitos de la especialidad:

- El colegio en donde se imparte esta especialidad debe contar con equipo e infraestructura adecuada y materiales necesarios.
- El docente de esta especialidad debe estar capacitado y con deseos de actualizarse, para que se pueda desempeñar eficientemente.
- Para el desarrollo de las unidades de estudio, deben promoverse tanto procesos inductivos como deductivos, con técnicas didácticas o dinámicas atractivas, entre las que se destacan la discusión informal, el trabajo individual y en equipo, la investigación (muy bien orientada y planificada por el docente), para que el alumno valore su importancia y logre los objetivos propuestos.

- Motivar a los estudiantes a inscribirse a revistas, boletines y otros; además, orientarlo en la adquisición de bibliografía que puede utilizar.
- Las pasantías son fundamentales en el nivel de undécimo año, para el cumplimiento del desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y deben planearse de acuerdo con los contenidos del programa y cuando el o la docente lo considere necesario para fomentar la relación con el ambiente laboral en las empresas de la zona.
- Las giras educativas y visitas programadas son necesarios en el nivel de décimo año de acuerdo con los resultados de aprendizaje de la unidad de estudio y cuando el docente lo considere necesario.
- Es importante que el docente siempre esté atento en el uso eficiente de las diferentes herramientas y hábitos de trabajo en el laboratorio, taller y aula.
- Bibliografía técnica básica para cada una de las diferentes sub-áreas en los distintos niveles.
- En todas las sub - áreas el docente debe brindar las herramientas necesarias para la solución de problemas, con el objetivo de formar jóvenes creativos y críticos; donde los estudiantes sean capaces de brindar diferentes soluciones y alternativas.
- Se debe equilibrar el tiempo asignado tanto a la práctica como a la teoría, de acuerdo con los resultados de aprendizaje que se estén desarrollando en la adquisición de destrezas.
- Talleres o laboratorios atinentes a las áreas de estudio de la especialidad.
- Un laboratorio de cómputo con software y computadoras actualizados de acuerdo con las necesidades que imperen en el mercado laboral.
- Utilizar manuales, catálogos y material bibliográfico técnico en el idioma inglés, para que le sirvan a los estudiantes como instrumento de traducción e interpretación de la información.
- Es imprescindible hacer un buen uso de los avances tecnológicos como son los equipos audiovisuales, servicios y materiales disponibles en Internet, entre otros.
- Esta especialidad debe estimular la creatividad en los estudiantes a través de la formulación de proyectos específicos asociados con los diferentes contenidos de la especialidad.
- El profesor debe velar por el mantenimiento preventivo de los equipos y herramientas, e informar periódicamente a la Dirección o Coordinación Técnica de su estado, para que se realicen las gestiones pertinentes con los técnicos.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

En el contexto educativo en general, y particularmente en el marco del modelo de educación basada en normas de competencia, la evaluación es un proceso continuo y permanente, y una parte integral del proceso de enseñanza - aprendizaje. Por lo anterior, se pueden retomar como fundamento los siguientes aspectos:²

La evaluación del desempeño es un proceso para recabar evidencias y aplicar criterios sobre el grado y la naturaleza del avance en el logro de los requisitos de desempeño establecidos en un resultado de aprendizaje o en una norma de competencia laboral. En el momento correspondiente permite aplicar criterios para determinar si se ha alcanzado o aún no una competencia.

En el contexto de la educación basada en normas de competencia la evaluación se deriva fundamentalmente de los resultados de aprendizaje, por lo que la evaluación de la competencia se centra en el desempeño. Para esto el o la docente debe recopilar todas aquellas evidencias que se requieran para determinar que el o la estudiante ha alcanzado el aprendizaje requerido.

De lo anterior se puede deducir que la evaluación es el factor central del modelo de educación basada en normas de competencia, en el cual trata de identificar las fortalezas y debilidades, no solo de los estudiantes en su proceso de aprendizaje, sino también del mismo proceso de enseñanza – aprendizaje y en general, de todos los factores que influyen en el mismo: El o la docente, el ambiente de aprendizaje, las estrategias, materiales y recursos utilizados, la adecuación al contexto, entre otros.

La competencia, por sí misma no es observable, y tiene que ser inferida a partir del desempeño. Por lo tanto es importante definir el tipo de desempeño que permitirá reunir las evidencias de cantidad y calidad suficientes para hacer juicios razonables sobre el desempeño del individuo. El proceso de evaluación trata principalmente de observar, recolectar e interpretar evidencias que posteriormente se contrastan con respecto a los criterios de desempeño de la norma técnica de competencia laboral respectiva. Esta comparación es la base que permite inferir si el o la estudiante es competente o todavía no lo es.

² Avila, Gerardo y López, Xinia. Educación basada en normas de competencia. SINETEC. 2000.
Para CD directores de CTP - 2017

Así, la evaluación basada en normas de competencia es una evaluación que se lleva a cabo con relación a los criterios de desempeño que se establecen en las normas, los cuales ayudan a determinar la cantidad y la calidad de las evidencias requeridas para poder emitir los juicios acerca del desempeño de un individuo. En este contexto, el proceso de evaluación consiste en la siguiente secuencia de actividades:

- Definir los requerimientos u objetivos de evaluación.
- Recoger las evidencias.
- Comparar las evidencias con los requerimientos.
- Formar juicios basados en esta comparación.

Esto propicia un proceso de aprendizaje permanente, que conduciría a un nuevo proceso de desarrollo y evaluación. No interesa recoger evidencias de qué tanto el individuo ha aprendido (el saber), sino el rendimiento real que logra (el saber hacer).

Los métodos para la evaluación más recomendados en la educación basada en normas de competencia son los siguientes:

- Observación del rendimiento
- Ejercicios de simulación
- Realización de proyectos
- Pruebas escritas u orales
- Pruebas de ejecución

Como apoyo al proceso de evaluación formativa por parte del o la docente, se debe utilizar la técnica de recopilación de evidencias llamado “**Portafolio de evidencias**”.

En el contexto de la Educación Basada en Normas de Competencias, además de ser una técnica o estrategia con la cual se recopilan las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que se van demostrando y confirmando durante todo el proceso de aprendizaje, es una carpeta de evidencias conformada por un o una estudiante con el fin de que pueda ir valorando su progreso en función de la adquisición de competencias.



Esta técnica le permite al docente, en función de los requerimientos y objetivos de evaluación, recoger evidencias, comparar las evidencias con los requerimientos y formar juicios basados en esta comparación.

Es responsabilidad del o la estudiante la conformación del portafolio, pero con la guía y orientación del o la docente, para lo cual cuenta con los lineamientos para su elaboración en el anexo 1 de este documento.



PLANEAMIENTO PEDAGÓGICO DEL DOCENTE

1. PLAN ANUAL POR SUB-AREA

Es un cronograma que consiste en un detalle del tiempo, distribuido entre los meses y semanas que componen en curso lectivo, que se invertirán en el desarrollo de las diferentes unidades de estudio que integran cada una de las sub – áreas así como sus respectivos objetivos. Para su confección se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Destacar los valores y actitudes que se fomentarán en la sub-área durante el desarrollo de la misma.
- Mostrar las horas que se destinarán a cada unidad de estudio que conforman la sub - área y la secuencia lógica de las mismas.
- Contemplar la lista de materiales y / o equipo que debe aportar la institución para el desarrollo del programa.
- **“Este plan se le debe entregar al Director o a la Directora al inicio del curso lectivo”.**

Esquema para el Plan Anual

PLAN ANUAL

Colegio Técnico Profesional: _____

Especialidad: Salud Ocupacional						Sub-área:						Nivel: Undécimo	
Profesor:											Año:		
Valores y Actitudes:													
Unidades de Estudio y Resultados de Aprendizaje	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Horas	
Materiales y Equipo que se requiere:													



2. PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA POR SUB-AREA.

Este plan debe ser preparado por unidad de estudio. Es de uso diario y **debe** ser entregado al Director o Directora, en el momento que este (El Director o Directora) juzgue oportuno, para comprobar que el desarrollo del mismo sea congruente con lo planificado en el plan anual que se preparó al inicio del curso lectivo. Se debe usar el siguiente esquema:

Plan de Práctica Pedagógica

Colegio:			
Modalidad Comercial y de Servicios		Especialidad: Salud Ocupacional	
Sub-Área:		Año:	Nivel:
Unidad de Estudio:		Tiempo Estimado:	
Propósito:			

Resultados de Aprendizaje	Contenidos	Estrategias de enseñanza y Aprendizaje	Valores y Actitudes	Criterios de desempeño	Tiempo Estimado horas

Los **resultados de aprendizaje** deben ir de acuerdo con los señalados en el programa de estudio, y guardar concordancia horizontal con los contenidos, las estrategias de enseñanza y aprendizaje y los criterios de desempeño.

Se deben incluir las estrategias de enseñanza (el o la docente), especificando los métodos y técnicas didácticas, así como las prácticas por desarrollar; en las estrategias de aprendizaje, deben especificarse aquellas tareas que serán desarrolladas por cada estudiante.



Además de incluir el valor y actitud, **que al menos debe ser uno por unidad de estudio, tal y como se presenta en el programa**, que está asociado con el resultado de aprendizaje, se debe indicar, en la columna de estrategias de enseñanza y aprendizaje, las acciones que se van a desarrollar para su fortalecimiento.

Los criterios de desempeño, se establecen a partir de las suficiencias de evidencia que se encuentran definidas en el programa de estudio en el apartado de criterios para la evaluación de las competencias y las evidencias que contiene la norma.



PERFIL PROFESIONAL TÉCNICO EN EL NIVEL MEDIO SALUD OCUPACIONAL

- Interpreta información técnica relacionada con la especialidad.
- Transmite instrucciones técnicas con claridad, empleando la comunicación gráfica normalizada.
- Demuestra habilidad y destreza en las tareas propias de la especialidad.
- Supervisa procesos de producción, cumpliendo las instrucciones de los técnicos superiores.
- Propone soluciones a los problemas que se presentan en el proceso de producción.
- Elabora y evalúa proyectos de la especialidad.
- Demuestra calidad en su trabajo.
- Utiliza la computadora como herramienta, en las tareas propias de la especialidad.
- Aplica normas de Salud Ocupacional.
- Aplica sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo en equipo, maquinaria y herramienta, propias de la especialidad.
- Demuestra ética profesional en el cumplimiento de las tareas que forman parte de la especialidad.
- Protege el medio ambiente, eliminando los focos de contaminación que se originan en los procesos productivos.
- Usa racionalmente los materiales, equipos, maquinarias y herramientas que se requieren en la especialidad.
- Utiliza tecnología apropiada en la especialidad para contribuir a la competitividad, calidad y desarrollo de los procesos productivos.

TÉCNICO EN EL NIVEL MEDIO EN SALUD OCUPACIONAL PERFIL OCUPACIONAL

- Reconocer las normas básicas de trabajo para el uso correcto del computador.
- Identificar y resolver problemas con diferentes tipos de virus en las computadoras.
- Utilizar las funciones y herramientas disponibles para la administración del hardware y software de la computadora.
- Aplicar las funciones básicas de diferentes procesadores de textos en la creación de documentos.
- Aplicar las herramientas que presentan diferentes hojas electrónicas para la elaboración de documentos.
- Utilizar las funciones y herramientas básicas para el diseño de presentaciones gráficas.
- Utilizar las aplicaciones de Internet y los servicios que este ofrece para la búsqueda y acceso de información.
- Utilizar diferentes herramientas para el acceso, envío y manejo del correo electrónico.
- Elaborar bases de datos sencillas que faciliten el desarrollo de su trabajo.
- Utilizar diferentes herramientas para la búsqueda y acceso a diferentes sistemas de información especializados.
- Diseñar paginas, con un nivel de dificultad bajo, para la publicación de información en Internet.
- Utilizar las funciones y servicios disponibles en diferentes dispositivos móviles.
- Reconocer los componentes del proceso de la gestión empresarial en el ámbito de trabajo asociado a la Salud Ocupacional.
- Elaborar un plan de negocio para una micro empresa en el área de la Salud Ocupacional.
- Identificar los elementos básicos del proceso contable aplicados en una micro empresa.
- Construir presupuestos básicos relacionados con el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.
- Relacionar los principios básicos de calidad con el desarrollo de las tareas cotidianas de un técnico en Salud Ocupacional.
- Aplicar los principios básicos del trabajo en equipo para el alcance de los objetivos organizacionales.
- Aplicar los conceptos relacionados con servicio al cliente en el desempeño de labores relacionadas con el técnico en Salud Ocupacional.
- Elaborar informes técnicos relacionados con las diferentes áreas de trabajo de la Salud Ocupacional.
- Reconocer los usos y aplicaciones de los diferentes equipos de protección personal.

- Aplicar estrategias y técnicas para el almacenaje, mantenimiento y utilización adecuada de los diferentes equipos de protección personal.
- Describir las estrategias, técnicas o métodos que intervienen en la prevención y corrección de riesgos en el ambiente laboral.
- Diseñar planes de contingencia que permitan atender adecuadamente diferentes situaciones de riesgo.
- Identificar los conceptos, características, usos y aplicaciones de las disciplinas auxiliares a la Salud Ocupacional.
- Aplicar los principios fundamentales de las disciplinas auxiliares de la Salud Ocupacional en el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- Reconocer los elementos y principios que se contemplan en las normas nacionales e internacionales vigentes en el campo de la Salud Ocupacional.
- Distinguir los campos de aplicación y competencias de los diferentes elementos de la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene.
- Distinguir los primeros auxilios básicos a suministrar de acuerdo con los elementos y características de la situación de emergencia que se presenta.
- Activar el sistema de primeros auxilios en diferentes situaciones de emergencia.
- Identificar los conceptos, características y principios que intervienen en la organización del trabajo.
- Distinguir las características que determinan los diferentes comportamientos del trabajo en el entorno laboral.
- Identificar los conceptos, características y elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.
- Reconocer las exigencias físicas, psicológicas e intelectuales que inciden en el trabajador.
- Aplicar técnicas para la medición de la carga mental de trabajo para la toma de decisiones.
- Utilizar técnicas para la prevención de los riesgos psicosociales del trabajo.
- Utilizar estrategias básicas para el planteamiento de proyectos específicos.
- Aplicar las estrategias básicas para la comunicación efectiva en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.
- Aplicar las estrategias básicas para la presentación de información en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.
- Aplicar las estrategias básicas para el manejo de grupos en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.
- Utilizar los conceptos, elementos y principios de la estadística en la presentación y representación de información relacionada con la Salud Ocupacional.
- Utilizar estrategias básicas para la evaluación y gestión de proyectos específicos.



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

- Aplicar las técnicas básicas para el diseño y ejecución de acciones de capacitación específicas en el campo de la Salud Ocupacional.
- Identificar los elementos que intervienen en la seguridad e higiene del ambiente laboral.
- Reconocer los factores de riesgo presentes en el entorno de trabajo.
- Distinguir los factores psicosociales que determinan la carga de trabajo en el ambiente laboral.
- Aplicar técnicas básicas para el muestreo de los diferentes contaminantes ambientales detectados en el ambiente laboral.
- Elaborar informes técnicos basados en los resultados obtenidos en el diagnóstico de las condiciones laborales observadas.
- Identificar las estrategias y acciones correctivas o preventivas pertinentes en diferentes situaciones laborales.
- Determinar las técnicas o métodos de intervención apropiados para la atención de las situaciones de riesgo detectadas.
- Determina los componentes de un plan de contingencia acorde tanto con las características de la empresa como del proceso productivo desarrollado.
- Presentar los planes de contingencia desarrollados a los diferentes sectores involucrados.
- Diseñar e implementar estrategias básicas para la ejecución del plan de contingencia.

OBJETIVOS DE LA ESPECIALIDAD SALUD OCUPACIONAL

Desarrollar en los y las estudiantes los conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan:

1. Interpretar información técnica asociada con el área del Salud Ocupacional en el idioma inglés.
2. Utilizar las funciones y aplicaciones disponibles en diferentes herramientas tecnológicas para el uso eficiente de diferentes tecnologías de información y comunicación.
3. Aplicar los principios básicos de la seguridad como herramienta para el aseguramiento de las condiciones de trabajo en un contexto laboral específico.
4. Aplicar los elementos fundamentales de la higiene en el contexto laboral como estrategia para el mejoramiento de la calidad y productividad de la organización.
5. Utilizar los principios fundamentales de la administración en el contexto de trabajo de la Salud Ocupacional.
6. Aplicar estrategias básicas para la prevención o eliminación de riesgos asociados a los factores psicosociales del trabajo.
7. Formular planes básicos para la implementación de estrategias en el campo de la Salud Ocupacional en un contexto laboral específico.

ESPECIALIDAD DE SALUD OCUPACIONAL ESTRUCTURA CURRICULAR AREA TECNOLÓGICA

SUB-ÁREA	X	XI	XII
Tecnologías de Información y Comunicación	4	2	2
Seguridad e Higiene Laboral	12	10	
Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional	6	6	8
Organización y Factores Psicosociales del Trabajo		4	
Formulación de Planes de Salud Ocupacional			12
English For Communication	2	2	2
TOTAL	24	24	24

NOTA: Las lecciones del área técnica tienen una duración de 60 minutos.

MALLA CURRICULAR SALUD OCUPACIONAL

SUB-AREA	UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL					
	DECIMO	HORAS	UNDECIMO	HORAS	DUODECIMO	HORAS
Tecnologías de Información y Comunicación	Fund. de Informática	24H	Software de Aplicación	64H	Software de Aplicación	26H
	Software de Aplicación	60H	Sist, Información Esp.	<u>16H</u>	Bases de Datos	<u>24H</u>
	Diseño Páginas WEB	60H	Total	80H		<u>50H</u>
	Conectividad	<u>16H</u>				
	Total	160H				
Seguridad e Higiene Laboral	Salud Ocupacional	24H	Equipo de protección personal	40H		
	Seguridad Laboral	132H	Disciplina, acciones preventivas y correctivas	100H		
	Factores de Riesgo Mecánico	48H	Disciplinas auxiliares	100H		
	Riesgos Eléctricos	24H	Normativa en seguridad e higiene	80H		
	Higiene Laboral	24H	Primeros auxilios	<u>80H</u>		
	Contaminación Ambiental	144H	Total	400H		
	Muestreo Ambiental	<u>84H</u>				
	Total	480H				
Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional	Gestión Empresarial	90H	Comunicación efectiva	48H	Estadística	80H
	Cultura de la Calidad	60H	Técnicas de		Evaluación y	
	Servicio al Cliente	42H	Presentación de		Gestión de	
	Formulación de		Información	78H	Proyectos	80H
	Informes Técnicos	<u>48H</u>	Dinámica de grupos	54H	Modelos de	
	Total	<u>240H</u>	Capacitación de adultos	<u>60H</u>	Evaluación de la	
			240H	Calidad	<u>40H</u>	
				Total	200H	

SUB-AREA	UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL					
	DECIMO	HORAS	UNDECIMO	HORAS	DUODECIMO	HORAS
Organizaciones y Factores Psicosociales del Trabajo			Organización del trabajo Factores Psicosociales del Trabajo Total	40H <u>120H</u> 160H		
Formulación de Planes de Salud Ocupacional					Diagnóstico de Condiciones Laborales Planes de Contingencia Total	156H <u>144H</u> 300H
English For Communication 2 hours	Building Personal Interaction at the Company. Daily Life Activities. Working Conditions and Success at Work. Describing Company Furniture, Equipment and Tools. Talking about Plans, Personal and Educational Goals. Communicating Effectively and Giving Presentations. Generating Economic Success. Total	10 H 10 H 10 H 10 H 10 H 10 H 10 H <u>20 H</u> 80H	Safe Work. Introduction to Business activities. Complaints and Solving Problems. Regulations, Rules and Advice. Following Instructions from Manual and Catalogs. Making Telephone Arrangements. Entertaining. Total	10 H 10 H 12 H 12 H 12 H 12 H <u>12 H</u> 80 H	Day to Day. Customer Service. Stand for Excellence. Travel. Building an Outstanding Future Career. Total	10 H 10 H 10 H 10 H <u>10 H</u> 50 H

MAPA CURRICULAR SALUD OCUPACIONAL DÉCIMO AÑO

SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Tecnologías de Información y Comunicación 160 horas	Fundamentos de Informática 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y elementos determinantes del desarrollo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC). • Interpretar los principales elementos relacionados con la legislación nacional e internacional asociados al campo de las TIC. • Utilizar las normas básicas para la digitación de textos.
	Software de Aplicación 60 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar normas básicas de trabajo para el uso correcto del equipo de cómputo. • Resolver problemas de virus en las computadoras. • Utilizar las funciones disponibles en sistema operativo en la administración del hardware y software de la computadora. • Utilizar diferentes herramientas para el manejo del entorno en un sistema operativo de ambiente gráfico. • Utilizar herramientas disponibles para el manejo de diferentes recursos.



SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Tecnologías de Información y Comunicación 160 horas	Diseño de Páginas WEB 60 horas	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar las aplicaciones relacionadas con el uso de Internet y los servicios que ofrece para la búsqueda y acceso de información.• Distinguir los elementos básicos relacionados con el diseño de páginas WEB.• Demostrar las normas básicas para el diseño y construcción de sitios de Internet.
	Conectividad 16 horas	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar páginas WEB para la publicación de información en Internet.• Identificar las características y requerimientos para el funcionamiento de diferentes dispositivos móviles.• Reconocer las diferentes opciones para la conectividad de equipos o dispositivos móviles.

SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Seguridad e Higiene Laboral 480 horas	Salud Ocupacional 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características, funciones y aplicaciones de la Salud Ocupacional en el entorno de trabajo. • Reconocer la importancia y los aportes de la Salud Ocupacional en el campo laboral.
	Seguridad Laboral 132 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características, funciones y aplicaciones de la seguridad en el contexto laboral. • Reconocer las fuentes, causas o consecuencias de los factores de riesgos. • Plantear estrategias para la prevención de los accidentes de trabajo.
	Factores de Riesgo Mecánico 48 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y riesgos que se asocian al trabajo y fuerza mecánica. • Reconocer los accesorios y dispositivos de Seguridad Laboral utilizados para corregir los factores de riesgo asociados a las herramientas, equipos y maquinaria. • Describir las normas básicas para la delimitación de las zonas de seguridad en ambientes de trabajo. • Recomendar estrategias y procedimientos seguros para el almacenamiento, transporte y manejo de equipo, materiales y herramientas.

SUB - AREA

UNIDAD DE ESTUDIO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Seguridad e Higiene
Laboral
480 horas

Riesgos Eléctricos
24 horas

- Identificar los conceptos, características y riesgos que se asocian al trabajo con electricidad.
- Reconocer los accesorios y dispositivos de seguridad utilizados para prevenir las condiciones de riesgo durante el trabajo con electricidad.
- Recomendar estrategias y procedimientos seguros para el trabajo en ambientes con exposición eléctrica.

Higiene Laboral
24 horas

- Identificar los conceptos, características y principios que determinan la higiene laboral.
- Reconocer las estrategias y técnicas que se relacionan con las enfermedades por causa de factores de riesgos asociados a la higiene laboral.
- Recomendar estrategias para la prevención de enfermedades del trabajo acordes con la normativa vigente en el país.

Contaminación
Ambiental
144 horas

- Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en la contaminación ambiental.
- Reconocer las fuentes, causas y consecuencias de la contaminación ambiental.
- Describir las estrategias y técnicas para la prevención o eliminación de contaminantes ambientales.
- Aplicar medidas preventivas y correctivas en el manejo de diferentes contaminantes ambientales.

SUB - AREA

UNIDAD DE ESTUDIO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Seguridad e Higiene
Laboral
480 horas

Muestreo Ambiental
84 horas

- Identificar los conceptos, características, normas y principios del muestreo ambiental.
- Reconocer las características y formas de uso del equipo e instrumentos necesarios para realizar diferentes tipos de muestreo ambiental.
- Reconocer los métodos y técnicas básicas para el muestreo de diferentes tipos de contaminantes ambientales.
- Interpretar los datos obtenidos por medio de las diferentes técnicas de muestreo en iluminación, calor y ruidos; recomendando las medidas correctivas pertinentes.



SUB - AREA

UNIDAD DE ESTUDIO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Entorno Administrativo
de la Salud Ocupacional
240 horas

Gestión Empresarial
90 horas

- Reconocer los componentes del proceso de la gestión empresarial en el ámbito de trabajo asociado a la Salud Ocupacional.
- Determinar los elementos de un plan de negocio para una micro empresa en el área de la Salud Ocupacional.
- Utilizar diferentes estrategias para la gestión y desarrollo de proyectos específicos.

Cultura de la Calidad
60 horas

- Relacionar los principios básicos de calidad con el desarrollo de las tareas cotidianas de un técnico en Salud Ocupacional.
- Reconocer los aportes del trabajar en equipo para el alcance de los objetivos organizacionales.

Servicio al Cliente
42 horas

- Identificar los conceptos, características y aplicaciones del servicio al cliente en el contexto de trabajo de la Salud Ocupacional.
- Reconocer los principios fundamentales del Servicio al Cliente en los diferentes ámbitos de trabajo del técnico en Salud Ocupacional.



SUB – AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional 240 horas	Formulación de Informes Técnicos 48 horas	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los conceptos, características, normas y estilos para la presentación de informes técnicos.• Reconocer los principios fundamentales para la elaboración y presentación de informes técnicos.

SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

English for
Communication
80 Hours

Building Personal Interaction
at the Company.

10 hours

Daily Life Activities.
10 hours

Cognitive Target: 1

Exchanging information
about: Personal interaction at
the company, ways of
interacting, meeting people,
ethics, personal skills,
cultural aspects

Cognitive Target: 2

Interprets and communicates
information about: daily
activities at home, school and
job. Daily routines

- Understanding simple familiar phrases and short statements.
- Asking and responding to questions in clearly defined situations.
- Reading personal information forms.
- Reading a personal letter.
- Writing about occupations and writing the name and address on an envelope.

- Making appointments for personal business.
- Describing my personal schedules.
- Talking about daily routines at home, at school and at work.
- Predicting the content of a story from the title.
- Writing about daily routine.



SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

English for
Communication
80 Hours

Working Conditions and
Success at Work.

10 hours

Cognitive Target: 3

Interprets and communicates
information about: someone
’s job, work tasks, and job
positions, responsibilities

- Asking and answering about job positions and responding to job interview questions.
- Describing someone’s job. and uncompleted work tasks.
- Reading and interpreting a job application. and reading magazine articles.
- Writing a paragraph describing a job I would like to have.
- Filling out a job application.

Describing Company
Furniture, Equipment
and Tools.

10 hours

Cognitive Target: 4

Interprets and communicates
information about: company
furniture, equipment and
tools

- Asking for and give information on companies and products, furniture.
- Communicating messages with little or no difficulty about equipment and tools.
- Reading and interpreting companies’ descriptions.
- Writing lists of equipment and tools from different companies.

SUBJECT-AREA	STUDY BLOCK	TARGET	LINGUISTIC ACHIEVEMENT
<p>English for Communication</p> <p>80 Hours</p>	<p>Talking about Plans, Personal and Educational Goals. 10 hours</p>	<p>Cognitive Target: 5 Exchanging information about: leisure activities, holidays and special occasions. Planning educational and personal goals.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Talking about holiday celebrations and leisure activities. • Describing the steps to fill out different types of forms for college enrollement • Reading news and articles about people’s plans. • Describing possible weekend activities.
	<p>Communicating Effectively and Giving Presentations. 10 hours</p>	<p>Cognitive Target: 6 Interprets and communicates information about: daily activities at home, school and job. Daily routines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solving problems by phone and making telephone arrangements. • Describing what makes a good communicator. • Evaluating the effects of stress factors and getting advice on presenting. • Describing the facts that affect the success of a presentation.

SUBJECT-AREA	STUDY BLOCK	TARGET	LINGUISTIC ACHIEVEMENT
<p>English for Communication 80 Hours</p>	<p>Generating Economic Success 20 hours</p>	<p>Cognitive Target: 7 Using appropriate language for comparing goods, discussing advertisements, describing products and your preferences.</p>	<p>Discussing about advertisements from different communication media. Comparing goods and services and explaining the reasons why I like a product. Describing product characteristics by contrasting and comparing different goods or services. Expanding reading skills by reading job ads from newspapers or magazines and reading formal letters of complaint. Writing a formal letter of complaint, completing a product comparison chart and writing an advertisement.</p>

MAPA CURRICULAR SALUD OCUPACIONAL UNDÉCIMO AÑO

SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Tecnologías de Información y Comunicación 80 horas	Software de Aplicación 64 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y aplicaciones del procesador de textos en la elaboración de documentos. • Describir los diferentes elementos del entorno de trabajo de una herramienta de procesador de textos en ambientes relacionados con la Salud Ocupacional. • Utilizar las opciones básicas y asistentes en la presentación de documentos técnicos. • Determinar las características y configuración del presentador de diapositivas en materia relacionada con la Salud Ocupacional. • Generar diapositivas con los elementos básicos. • Manipular objetos dentro del archivo de diapositivas y asignarle efectos especiales a las presentaciones.
	Sistemas de Información Especializados 16 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información. • Distinguir los elementos del entorno de trabajo de diferentes sistemas de información especializados.

SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Seguridad e Higiene Laboral 400 horas	Equipo de Protección Personal 40 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y funcionamiento de los diferentes equipos de protección personal. • Reconocer los usos y aplicaciones de los diferentes equipos de protección personal. • Aplicar estrategias y técnicas para el almacenamiento y utilización adecuada de los diferentes equipos de protección personal.
	Disciplinas, Acciones Preventivas y Correctivas 100 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas o correctivas. • Reconocer los elementos que intervienen en el desarrollo e implementación de los planes de contingencia. • Describir las estrategias, técnicas o métodos que intervienen en la prevención y corrección de riesgos en el ambiente laboral. • Aplicar técnicas básicas para la organización del trabajo en diferentes contextos laborales.

SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Seguridad e Higiene Laboral 400 horas	Disciplinas Auxiliares 100 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los elementos, principios y aportes de la toxicología en la higiene y seguridad de los trabajadores. • Describir los elementos, principios y aportes de la epidemiología en la higiene y seguridad de los trabajadores. • Distinguir los elementos, principios y aportes de la ergonomía en la higiene y seguridad de los trabajadores.
	Normativa en Seguridad e Higiene 80 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los alcances de la legislación vigente relacionada con la Salud Ocupacional. • Distinguir los elementos de la Salud Ocupacional contenidos en las normas nacionales e internacionales sobre gestión de calidad. • Distinguir los campos de aplicación y competencias de los diferentes elementos de la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene.



SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Seguridad e Higiene Laboral 400 horas	Primeros Auxilios 80 horas	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en los primeros auxilios.• Reconocer las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia.• Aplicar técnicas básicas para la atención de diferentes tipos de heridas en situaciones de emergencia que se presenten.• Aplicar técnicas básicas de vendaje en diferentes situaciones de emergencia.• Aplicar destrezas, habilidades y conocimientos adquiridos referentes a la Salud Ocupacional por medio de una pasantía.

SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
<p>Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional</p> <p>240 horas</p>	<p>Comunicación Efectiva 48 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y principios que determinan a la comunicación efectiva. • Reconocer los elementos y normas que participan en el lenguaje no verbal o corporal. • Aplicar normas y técnicas básicas para la redacción de los diferentes tipos de documentos utilizados en el ambiente empresarial.
	<p>Técnicas de Presentación de Información 78 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en la presentación de información. • Reconocer los elementos y normas que determinan las diferentes técnicas para la presentación de información. • Aplicar las estrategias básicas para la presentación de información en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.



SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional 240 horas	Dinámica de Grupos 54 horas	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en la dinámica de grupos.• Reconocer los elementos o normas que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo en el contexto laboral.• Aplicar las estrategias básicas para el manejo de grupos en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.
	Capacitación de Adultos 60 horas	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar principios básicos y técnicas para la organización de sesiones de capacitación.• Aplicar estrategias para el trabajo con grupos en el ambiente empresarial.• Aplicar destrezas, habilidades y conocimientos adquiridos referentes a la Salud Ocupacional por medio de una pasantía.

SUBJECT-AREA	STUDY BLOCK	TARGET	LINGUISTIC ACHIEVEMENT
<p style="text-align: center;">English for Communication</p> <p style="text-align: center;">80 Hours</p>	<p style="text-align: center;">Safe Work</p> <p style="text-align: center;">10 hours</p>	<p style="text-align: center;">Cognitive Target: 1 Exchanging information about: safe and unsafe driving, accidents and job benefits</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Giving reasons for being late at work, school or meeting. • Identifying different signs and prevention procedures. • Describing consequences of accidents and prevention procedures at work. • Identifying special clothes and equipment used at work. • Scanning for specific information related to safety at work. • Reading stories about accidents at work and prevention measures. • Describing the advantages of working in a company.



SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

**English for
Communication**

80 Hours

Introduction to Business
Activities.

10 hours

Cognitive Target: 2
Interprets and
communicates
information about:
Business Activities.

- Comparing the increasing profitability of department stores in our country.
- Discussing conditions for starting new business in public and private sector companies.
- Making predictions about products or services of the future.
- Reading about the development of industries.
- Providing advice for people who are starting a new business by writing a letter.

SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

**English for
Communication**

80 Hours

Regulations, Rules and
Advice.

12 hours

Cognitive Target: 3
Interprets and communicates
information about: workplace
rules and following them.

- Discussing situations when foreign business people make a “cultural mistake.”
- Talking to a manager about not following rules by structuring a conversation.
- Comparing companies’ regulations and giving advice.
- Learning about dress code in my country to put it into practice at school or work.
- Writing employee dress-code rules to be applied in a company.

SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

**English for
Communication**

Complaints and Solving
Problems

Cognitive Target: 4
Exchanging information
about: making complaints,
apologizing and solving
problems

- Learning how to deal with a complaint by voice mail and automated telephone information.
- Apologizing when it is required.
- Solving problems at the office.
- Dealing with problems, client complains and apologizing.
- Comprehending the use of items in a first-aid kit.
- Writing about solutions to a problem at work or school.

12 hours

80 Hours

SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT



**English for
Communication**

80 Hours

Following Instructions
from Manual and
Catalogs.

12 hours

Cognitive Target: 5
Interprets and communicates
information about: technical
vocabulary related to manuals
and catalogue instructions

- Understanding or using appropriate language for informational purposes.
- Comparing equipment used in a job taken from different catalogues.
- Identifying different equipment and components in catalogues used in a specific field of study.
- Interpreting written instructions from a technical manual in a specific field of study

SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT



**English for
Communication
80 Hours**

**Making Telephone
Arrangements**

12 hours

Cognitive Target: 6
Exchanging information about:
telephone calls and
arrangements.

- Exchanging information in telephone conversations.
- Expressing fluently leaving and taking a message.
- Making an appointment by telephone.
- Comparing the different ways of communication that people use in one culture such as expressions or gestures that people from another culture might not understand.
- Writing a paragraph about how culture affects business life.

SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT



**English for
Communication
80 Hours**

Entertaining!
12 hours

Cognitive Target: 7
Demonstrate ability to work
cooperatively with others.

- Entertaining guests and promoting leisure activities.
- Listening to information about a TV schedule.
- Discussing corporate entertaining.
- Reading a journal about a trip or magazine descriptions.
- Organizing a conference in another country including a variety of aspects.

MAPA CURRICULAR SALUD OCUPACIONAL DUODÉCIMO AÑO

SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Tecnologías de Información y Comunicación 50 horas	Software de Aplicación 26 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y aplicaciones de las hojas electrónicas. • Describir los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de hoja electrónica en ambientes relacionados con la Salud Ocupacional. • Utilizar las opciones básicas y asistentes en la presentación de documentos técnicos. • Utilizar funciones específicas en la solución de problemas planteados.
	Bases de Datos 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y aplicaciones de las bases de datos. • Describir los diferentes elementos del entorno de trabajo de una herramienta específica. • Utilizar las operaciones básicas y asistentes disponibles. • Utilizar las herramientas básicas para la creación de consultas. • Desarrollar bases de datos utilizando herramientas disponibles. • Elaborar formularios e informes para una base de datos, utilizando las herramientas de trabajo.



SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional 200 horas	Estadística 80 horas	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los conceptos y elementos de la estadística como disciplina científica.• Identificar los usos y aplicaciones de la estadística descriptiva.• Utilizar los conceptos, elementos y principios de la estadística en la presentación y representación de información relacionada con la Salud Ocupacional.
	Evaluación y Gestión de Proyectos 80 horas	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en la evaluación y gestión de proyectos específicos.• Reconocer los principios y técnicas básicas para la evaluación y gestión de proyectos específicos.• Utilizar estrategias básicas para la evaluación y gestión de proyectos específicos.



SUB - AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional 200 horas	Modelos de Evaluación de la Calidad 40 horas	<ul style="list-style-type: none">• Identificar el papel de la filosofía de “Justo a tiempo” en calidad y mejoramiento continuo.• Determinar la importancia de las normas ISO (Organización Internacional para la Estandarización) en el sistema de gestión y aseguramiento de la calidad.



SUB - AREA

UNIDAD DE ESTUDIO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Formulación de Planes
de Salud Ocupacional
300 horas

Diagnóstico de Condiciones
Laborales
156 horas

Planes de Contingencia
144 horas

- Identificar los elementos que intervienen en la seguridad e higiene del ambiente laboral.
- Reconocer los factores de riesgo presentes en el entorno de trabajo.
- Estimar las condiciones de saneamiento básicas necesarias, para garantizar un óptimo clima organizacional.
- Elaborar informes técnicos basados en los resultados obtenidos en el diagnóstico de las condiciones laborales observadas.
- Identificar las estrategias y acciones correctivas o preventivas pertinentes en diferentes situaciones laborales.
- Determinar las técnicas o métodos de intervención apropiados para la atención de las situaciones de riesgo detectadas.
- Elaborar un plan de contingencia acorde tanto con las características de la empresa como del proceso productivo desarrollado.
- Diseñar e implementar estrategias básicas para la ejecución del plan de contingencia.

SUBJECT-AREA

**English for
Communication
50 Hours**

STUDY BLOCK

Day to Day Work
10 hours

TARGET

Cognitive Target: 1
Exchanging information about:
day to day work.

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

- Asking and giving information about work routines.
- Describing times and conditions of my job and daily routines.
- Expressing likes and dislikes in my daily life.
- Reading an advertisement about a new product
- Writing a plan to improve safety in my home.



SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

**English for
Communication
50 Hours**

Customer Service
10 hours

Cognitive Target: 2
Interprets and communicates
information about: customer
service

- Understanding specifications about the elements of effective telephone communications.
- Applying techniques to improve effectiveness as a listener.
- Defining the importance of proper telephone techniques in providing excellent service to customers
- Understanding details from texts, passages and others.
- Stating the importance of attitude and creativity in providing high quality customer service.



SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

**English for
Communication**

50 Hours

Stand for Excellence

10 hours

Cognitive Target: 3

Exchanging information about:
The ability to work
cooperatively with others as a
member of a team.

- Listening to a conversation between an employer and an employee and between coworkers.
- Expressing encouragement when talking about programs and courses.
- Reading and discussing about job skills.
- Organizing information regarding options between job benefits and personal qualities

SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

**English for
Communication
50 Hours**

Travel
10 hours

Cognitive Target: 4
Interprets and communicates
information about travelling

- Listening to statements about a map in order to get to any specific place.
- Explaining leisure and entertainment possibilities to a visitor.
- Discussing about weather concerns when travelling.
- Reading a map from another country to find out cities and places.
- Reading about environmental issues to plan a visit to a foreign country.
- Revising a business plan to propose an international company.
- Developing writing skills: making, accepting or declining an offer.



SUBJECT-AREA

STUDY BLOCK

TARGET

LINGUISTIC
ACHIEVEMENT

**English for
Communication**

50 Hours

Building an Outstanding
Future Career
10 hours

Cognitive Target: 5
Interprets and communicates
information about: applying or
transferring skills learned in
one job situation to another.

- Listening to a discussion between two managers.
- Discussing community problems and solutions by interviewing classmates.
- Talking about life in a city and contrasting it with life in the country side.
- Comparing and contrast the lives and goals of people regarding working conditions.
- Developing consciousness about my skills, achievements and rewards.
- Organizing ideas to design an improvement plan to change my life.



CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

UNDÉCIMO AÑO



SUB-ÁREA: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



DESCRIPCION

La sub-área de TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, con 2 horas por semana, está integrada por dos unidades de estudio:

- Software de Aplicación: introduce los conceptos más importantes del procesador de textos, así como los conocimientos, habilidades y destrezas en el manejo de dicho software de aplicación (procesador de texto).
NOTA: El o la docente deberá utilizar al menos dos herramientas diferentes, de modo que el o la estudiante aprenda los conceptos.
- Sistemas de Información Especializados: desarrolla las habilidades y destrezas básicas para la identificación de este tipo de sistemas, su acceso, instalación y uso de las diferentes herramientas disponibles.

OBJETIVOS GENERALES

SUB – ÁREA: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Identificar los conceptos, características y aplicaciones del procesador de palabras.
- Describir los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de procesador de textos en ambientes relacionados con la Salud Ocupacional.
- Utilizar las opciones básicas y asistentes en la presentación de documentos técnicos.
- Determinar las características y configuración del presentador de diapositivas en materia relacionada con la Salud Ocupacional.
- Generar y Administrar diapositivas con los elementos básicos
- Identificar los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información.
- Distinguir los diferentes elementos del entorno de trabajo de diferentes sistemas de información especializados.

DISTRIBUCION DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Unidades	Nombre	Tiempo Estimado en horas	Tiempo estimado en semanas
I.	Software de Aplicación	64	32
II.	Sistemas de Información Especializados	16	8
	TOTAL	80	40

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Software de Aplicación
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para el uso de las herramientas disponibles en el software de aplicación para el desarrollo de su trabajo.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Identifica correctamente las funciones disponibles del procesador de textos.	Específica
Sigue el procedimiento para la edición de documentos de forma correcta.	Específica
Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto con eficiencia.	Específica
Describe las funciones disponibles para el manejo de documentos con exactitud.	Específica
Aplica el procedimiento para el manejo de bloques sin margen de error.	Específica
Utiliza el procedimiento para dar formato a los documentos de forma correcta.	Específica
Aplica las herramientas disponibles para el manejo de archivos sin margen de error.	Específica
Utiliza de manera eficiente las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos.	Específica
Describe correctamente las funciones disponibles para el manejo de tablas.	Específica
Aplica de forma adecuada el procedimiento para el manejo de las columnas periodísticas.	Específica
Utiliza sin margen de error el procedimiento para la combinación de correspondencia.	Específica
Aplica adecuadamente las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición.	Específica
Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional sin margen de error.	Específica
Define de forma correcta los conceptos relacionados con el manejo de las presentaciones.	Específica
Explica el funcionamiento de las herramientas básicas la elaboración de presentaciones con exactitud.	Específica
Identifica los elementos que se presentan en el uso de presentaciones con eficiencia.	Específica
Utiliza las funciones disponibles para la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno sin margen de error.	Específica
Define conceptos relacionados con la creación de presentaciones de manera correcta.	Específica

Título	Clasificación
Explica adecuadamente el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración de diapositivas.	Específica
Identifica de forma correcta los elementos que se presentan para la administración de la herramienta.	Específica
Utiliza las funciones disponibles para el manejo del entorno del software para la presentación de diapositivas sin margen de error.	Específica
Distingue adecuadamente las herramientas disponibles para el manejo de los objetos.	Específica
Describe correctamente el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo.	Específica
Aplica los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones con eficiencia.	Específica
Utiliza las opciones de configuración para los efectos de dibujos y objetos sin margen de error.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 - 2	Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para el uso de las herramientas disponibles en el software de aplicación para el desarrollo de su trabajo.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las funciones disponibles del procesador de textos.
2. Aplica las herramientas disponibles para el manejo de archivos.
3. Aplica las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición.
4. Utiliza las funciones disponibles para el manejo del entorno del software para la presentación de diapositivas.
5. Describe el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Sigue el procedimiento para la edición de documentos.

2. Aplica el procedimiento para el manejo de bloques.
3. Utiliza el procedimiento para dar formato a los documentos.
4. Explica el funcionamiento de las herramientas básicas la elaboración de presentaciones.
5. Identifica los elementos que se presentan en el uso de presentaciones.
6. Utiliza las funciones disponibles para la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno.
7. Identifica los elementos que se presentan para la administración de la herramienta.
8. Distingue las herramientas disponibles para el manejo de los objetos.
9. Utiliza las opciones de configuración para los efectos de dibujos y objetos.

Evidencias de producto:

1. Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto.
2. Aplica el procedimiento para el manejo de las columnas periodísticas.
3. Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional.
4. Aplica los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones.

Evidencias de conocimiento:

1. Describe las funciones disponibles para el manejo de documentos.
2. Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos.
3. Describe las funciones disponibles para el manejo de tablas.
4. Utiliza el procedimiento para la combinación de correspondencia.
5. Define conceptos relacionados con el manejo de las presentaciones.
6. Define conceptos relacionados con la creación de presentaciones.
7. Explica el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración de diapositivas.

Modalidad: Comercial y De servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub-área: Tecnologías de Información y Comunicación	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Software de Aplicación	Tiempo Estimado: 64 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para el uso de las herramientas disponibles en el software de aplicación para el desarrollo de su trabajo.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos, características y aplicaciones del procesador de palabras.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos: <ul style="list-style-type: none"> • Características • Las ventanas • Los menús • Ayuda. • Edición de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Introducción de texto • Desplazamiento del cursor • Selección de texto • Portapapeles • Bloques de texto • Mover y copiar • Saltos de página • Deshacer y rehacer • Formas de visualización. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las funciones disponibles del procesador de textos • Describe el procedimiento para la edición de documentos • Explica el procedimiento para dar formato a los documentos • Aplica las herramientas disponibles para el manejo de los documentos • Aplica las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos, características y aplicaciones del procesador de palabras.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Opciones de formato: <ul style="list-style-type: none"> • Numeración y viñeta • Letra capital • Notas al pie. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las funciones disponibles del procesador de textos. • Sigue el procedimiento para la edición de documentos. • Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Describir los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de procesador de textos en ambientes relacionados con la Salud Ocupacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Edición y modificación • Guardar • Impresión. • Formato de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Márgenes • Tabulaciones • Párrafos • Páginas. • Estilos y plantillas: <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Utilización • Modificación • Autoformatos • Uso de plantillas predeterminadas • Impresión Básica. • Manipulación de archivos: <ul style="list-style-type: none"> • Guardar • Abrir • Cerrar • Nuevo • Buscar • Convertir • Ver • Contraseña • Crear Versión. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las funciones disponibles para el manejo de documentos. • Describe el procedimiento para el manejo de bloques. • Explica el procedimiento para dar formato a los documentos. • Aplica las herramientas disponibles para el manejo de archivos. • Aplica las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describe los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de procesador de textos en ambientes relacionados con la Salud Ocupacional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe las funciones disponibles para el manejo de documentos. • Aplica el procedimiento para el manejo de bloques. • Utiliza el procedimiento para dar formato a los documentos. • Aplica las herramientas disponibles para el manejo de archivos. • Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Utilizar las opciones básicas y asistentes en la presentación de documentos técnicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tablas: <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Modificación • Edición • Selección de celdas • Modificación del diseño • Automatización de cálculos • Autoformatos para tablas. • Columnas periódicas: <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Edición y visualización • Ajuste de ancho • Columnas paralelas • Revisión de documentos • Búsqueda • Reemplazo • Corrección ortográfica • Autocorrección • Sinónimos. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las funciones disponibles para el manejo de tablas. • Describe el procedimiento para utilización de columnas periódicas. • Explica el procedimiento para la utilización de la combinación de correspondencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las opciones básicas y asistentes en la presentación de documentos técnicos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Describe las funciones disponibles para el manejo de tablas.• Aplica el procedimiento para el manejo de las columnas periódicas.• Utiliza el procedimiento para la combinación de correspondencia.		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Cartas modelo: <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Fuente de datos • Documento principal • Combinación • Etiquetas • Selección y clasificación de datos. • Gráficos y autoedición: <ul style="list-style-type: none"> • Inserción de imágenes • Imágenes prediseñadas • Edición de imágenes • Herramientas de dibujo • Cuadro de texto. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición. • Aplica las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición. • Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>4. Determinar las características y configuración del presentador de diapositivas en materia relacionada con la Salud Ocupacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos generales: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos de la ventana • Características • Descripción. • Conceptos del Presentador Gráfico: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación • Diapositivas • Objetos. • Formas de visualización o modos de ver en Presentador • Barras de herramientas • Menús y submenús • Opciones organización de la ventana y de herramientas • Formas de presentar o imprimir las presentaciones. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con las presentaciones de diapositivas. • Describe las diferentes herramientas disponibles el uso de las presentaciones. • Demuestra el funcionamiento del programa de presentación de diapositivas. • Utiliza las diferentes funciones en la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina las características y configuración del presentador de diapositivas en materia relacionada con la Salud Ocupacional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define conceptos relacionados con el manejo de las presentaciones. • Explica el funcionamiento de las herramientas básicas la elaboración de presentaciones. • Identifica los elementos que se presentan en el uso de presentaciones. • Utiliza las funciones disponibles para la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>5. Generar diapositivas con los elementos básicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de una presentación nueva. • Uso de asistentes. • Elementos de la diapositiva. • Características y propiedades. • Combinaciones de colores. • Ajuste de la diapositiva en el papel. • Impresión de diapositivas. • Combinación de archivos de diapositivas para la presentación. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con la creación de presentaciones. • Describe las diferentes herramientas disponibles en la administración de diapositivas. • Demuestra el funcionamiento de las herramientas descritas. • Utiliza las funciones en la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Genera diapositivas con los elementos básicos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define conceptos relacionados con la creación de presentaciones. • Explica el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración de diapositivas. • Identifica los elementos que se presentan para la administración de la herramienta. • Utiliza las funciones disponibles para el manejo del entorno del software para la presentación de diapositivas. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>6. Manipular objetos dentro del archivo de diapositivas y asignarle efectos especiales a las presentaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objetos: <ul style="list-style-type: none"> • Características • Propiedades • Inserción de objetos • Inserción de otras aplicaciones • Formas de cambiar las propiedades a los objetos • Efectos de Transición • Ocultar Diapositiva en la presentación • Efectos para los dibujos y objetos • Elaboración de presentaciones profesionales. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe las herramientas disponibles para el manejo de los objetos. • Ilustra el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo. • Demuestra los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones. • Utiliza las opciones de configuración para los efectos de dibujos y objetos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manipula objetos dentro del archivo de diapositivas y asigna efectos especiales a las presentaciones .

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue las herramientas disponibles para el manejo de los objetos. • Describe el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo. • Aplica los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones. • Utiliza las opciones de configuración para los efectos de dibujos y objetos. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Software de Aplicación

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Laboratorio de cómputo

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Identifica las funciones disponibles del procesador de textos.
- Describe el procedimiento para la edición de documentos.
- Explica el procedimiento para dar formato a los documentos.
- Aplica las herramientas disponibles para el manejo de los documentos.
- Aplica las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos.
- Identifica las funciones disponibles para el manejo de documentos.
- Describe el procedimiento para el manejo de bloques.
- Explica el procedimiento para dar formato a los documentos.
- Aplica las herramientas disponibles para el manejo de archivos.
- Aplica las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos.
- Identifica las funciones disponibles para el manejo de tablas.
- Describe el procedimiento para utilización de columnas periodísticas.
- Explica el procedimiento para la utilización de la combinación de correspondencia.
- Aplica las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición.
- Aplica las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional.
- Define los conceptos relacionados con las presentaciones de diapositivas.
- Describe las diferentes herramientas disponibles el uso de las presentaciones.
- Demuestra el funcionamiento del programa de presentación de diapositivas.
- Utiliza las diferentes funciones en la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno.
- Define los conceptos relacionados con la creación de presentaciones.
- Describe las diferentes herramientas disponibles en la administración de diapositivas.
- Demuestra el funcionamiento de las herramientas descritas.
- Utiliza las funciones en la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno.
- Describe las herramientas disponibles para el manejo de los objetos.
- Ilustra el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo.
- Demuestra los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones.
- Utiliza las opciones de configuración para los efectos de dibujos y objetos.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica correctamente las funciones disponibles del procesador de textos.			
Sigue el procedimiento para la edición de documentos de forma correcta.			
Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto con eficiencia.			
Describe las funciones disponibles para el manejo de documentos con exactitud.			
Aplica el procedimiento para el manejo de bloques sin margen de error.			
Utiliza el procedimiento para dar formato a los documentos de forma correcta.			
Aplica las herramientas disponibles para el manejo de archivos sin margen de error.			
Utiliza de manera eficiente las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos.			
Describe correctamente las funciones disponibles para el manejo de tablas.			
Aplica de forma adecuada el procedimiento para el manejo de las columnas periodísticas.			
Utiliza sin margen de error el procedimiento para la combinación de correspondencia.			
Aplica adecuadamente las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición.			
Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional sin margen de error.			
Explica adecuadamente el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración de diapositivas.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica de forma correcta los elementos que se presentan para la administración de la herramienta.			
Utiliza las funciones disponibles para el manejo del entorno del software para la presentación de diapositivas sin margen de error.			
Distingue adecuadamente las herramientas disponibles para el manejo de los objetos.			
Explica adecuadamente el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración de diapositivas.			
Identifica de forma correcta los elementos que se presentan para la administración de la herramienta.			
Utiliza las funciones disponibles para el manejo del entorno del software para la presentación de diapositivas sin margen de error.			
Distingue adecuadamente las herramientas disponibles para el manejo de los objetos.			
Describe correctamente el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo.			
Aplica los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones con eficiencia.			
Utiliza las opciones de configuración para los efectos de dibujos y objetos sin margen de error.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Identificar los conceptos, características y aplicaciones del procesador de palabras.	Identifica los conceptos, características y aplicaciones del procesador de palabras.	Sigue el procedimiento para la edición de documentos.	Desempeño	Sigue el procedimiento para la edición de documentos con eficiencia.
		Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto.	Producto	Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto con eficiencia.
Describir los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de procesador de textos en ambientes relacionados con la Salud Ocupacional.	Describe los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de procesador de textos en ambientes relacionados con la Salud Ocupacional.	Describe las funciones disponibles para el manejo de documentos.	Conocimiento	Describe las funciones disponibles para el manejo de documentos con exactitud.
		Aplica el procedimiento para el manejo de bloques.	Desempeño	Aplica el procedimiento para el manejo de bloques con exactitud.
		Aplica el procedimiento para el manejo de las columnas periodísticas.	Producto	Aplica el procedimiento para el manejo de las columnas periodísticas sin margen de error.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Utilizar las opciones básicas y asistentes en la presentación de documentos técnicos.	Utiliza las opciones básicas y asistentes en la presentación de documentos técnicos.	Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos.	Desempeño	Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos Sin margen de error.
		Aplica el procedimiento para el manejo de las columnas periodísticas.	Desempeño	Aplica el procedimiento para el manejo de las columnas periodísticas con exactitud.
		Describe las funciones disponibles para el manejo de tablas.	Desempeño	Describe las funciones disponibles para el manejo de tablas con eficiencia.
Determinar las características y configuración del presentador de diapositivas en materia relacionada con la Salud Ocupacional.	Determina las características y configuración del presentador de diapositivas en materia relacionada con la Salud Ocupacional.	Aplica las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición.	Conocimiento	Aplica las herramientas disponibles para el manejo de gráficos y autoedición con exactitud.
		Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional.	Desempeño	Utiliza las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos relacionados con la Salud Ocupacional sin margen de error.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Generar y Administrar diapositivas con los elementos básicos.	Genera y Administra diapositivas con los elementos básicos.	Define conceptos relacionados con la creación de presentaciones.	Conocimiento	Define conceptos relacionados con la creación de presentaciones sin margen de error.
		Explica el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración de diapositivas.	Desempeño	Explica el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración de diapositivas con exactitud.
		Identifica los elementos que se presentan para la administración de la herramienta.	Desempeño	Identifica los elementos que se presentan para la administración de la herramienta.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Manipular objetos dentro del archivo de diapositivas y asignarle efectos especiales a las presentaciones.	Manipula objetos dentro del archivo de diapositivas y asignarle efectos especiales a las presentaciones.	Distingue las herramientas disponibles para el manejo de los objetos.	Desempeño	Distingue las herramientas disponibles para el manejo de los objetos sin margen de error.
		Describe el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo.	Desempeño	Describe el procedimiento para la manipulación de los objetos dentro del archivo con exactitud.
		Aplica los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones.	Producto	Aplica los procedimientos para la asignación de efectos especiales a las presentaciones sin margen de error.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Sistemas de Información Especializados
 Propósito: Utilizar diferentes sistemas de información especializados como herramienta para el desarrollo de su trabajo.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Reconoce los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información con exactitud.	Específica
Identifica correctamente las funciones y herramientas disponibles en algunos sistemas de información especializados sin margen de error.	Específica
Realiza consultas básicas acerca de los sistemas de información especializados con eficiencia.	Específica
Aplica las operaciones básicas disponibles en algunos sistemas de información especializados con eficiencia.	Específica
Describe con claridad las funciones y herramientas disponibles en diferentes sistemas de información especializados.	Específica
Aplica el procedimiento para utilizar diferentes herramientas disponibles en algunos sistemas de información especializados con eficiencia.	Específica
Extrae información pertinente de diferentes sistemas de información especializados con eficiencia.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 5	Utilizar diferentes sistemas de información especializados como herramienta para el desarrollo de su trabajo.

Criterios de desempeño:

1. Distingue los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información.
2. Utiliza las opciones disponibles en diferentes sistemas de información especializados.
3. Aplica las operaciones básicas disponibles en algunos sistemas de información especializados.
4. Aplica el procedimiento descrito para la utilización de las diferentes herramientas disponibles en algunos sistemas de información especializados.
5. Extrae información pertinente de diferentes sistemas de información especializados.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Describe los conceptos, características y usos de los sistemas de información.
2. Aplica el procedimiento para buscar y acceder diferentes sistemas de información especializados.
3. Distingue la función de los diferentes elementos de los sistemas de información especializados.
4. Reconoce los componentes del entorno de trabajo de algunos sistemas de información especializados.
5. Utiliza las opciones disponibles en algunos sistemas de información especializados.
6. Describe las funciones y herramientas disponibles en algunos sistemas de información especializados.
7. Aplica el procedimiento para extraer información de algunos sistemas de información especializados.

Evidencias de producto:

1. Informes específicos.

Evidencias de conocimiento:

1. Define los conceptos y características de los sistemas de información.
2. Identifica las funciones y herramientas disponibles en algunos sistemas de información especializados.
3. Reconoce el procedimiento para la utilización de las operaciones básicas y asistentes disponibles.
4. Identifica las operaciones básicas para realizar consultas.

Modalidad: Comercial y De servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub-área: Tecnologías de Información y Comunicación	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Sistemas de Información Especializados	Tiempo Estimado: 16 horas
Propósito: Utilizar diferentes sistemas de información especializados como herramienta para el desarrollo de su trabajo.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos y aplicaciones • Aportes al trabajo cotidiano. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos y características de los Sistemas de Información (SI). • Explica los procedimientos para la búsqueda y acceso a SI especializados. • Demuestra la función de los diferentes elementos del entorno de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia acerca de los que somos, de nuestras fortalezas y debilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos de los sistemas de información: <ul style="list-style-type: none"> • Menús, botones, ventanas, y otros • Registro de usuarios • Opciones de búsqueda • Operaciones básicas para la obtención de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejemplifica el uso de las opciones de búsqueda en los SI. • Ejemplifica el procedimiento para el uso de las operaciones básicas para obtener la información. <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos y características de los sistemas de información. • Reconoce la diferencia entre bases de datos y sistemas de información. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Describe los conceptos, características y usos de los sistemas de información. • Distingue la función de los diferentes elementos de los sistemas de información. • Distingue las características y aplicaciones de los elementos de los sistemas de información. • Reconoce las operaciones básicas disponibles en algunos sistemas de información especializados. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Distinguir los elementos del entorno de trabajo de diferentes sistemas de información especializados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entorno de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Menús • Funciones • Herramientas • Ventanas de trabajo • Registro de usuarios • Uso nombres y claves de acceso • Opciones de Ayuda • Herramientas de búsqueda de información • Procedimientos para el acceso, edición y uso de la información. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe el entorno de trabajo de la herramienta específica. • Explica los criterios y normas para el uso de las herramientas básicas. • Describe el procedimiento a seguir para utilizar las funciones y herramientas disponibles. • Utiliza las diferentes funciones y herramientas disponibles. • Demuestra los procedimientos para el registro de usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia acerca de los que somos, de nuestras fortalezas y debilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos del entorno de trabajo de diferentes sistemas de información especializados.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra el procedimiento para el uso de las herramientas de búsqueda. • Ilustra el procedimiento para el acceso, edición y uso de la información. <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce el entorno de trabajo de la herramienta específica. • Identifica los criterios y normas para el uso de las herramientas básicas. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Distingue el procedimiento a seguir para utilizar las funciones y herramientas disponibles. • Utiliza las diferentes funciones y herramientas disponibles. • Aplica los procedimientos para el registro de usuarios. • Aplica el procedimiento para el uso de las herramientas de búsqueda. • Aplica el procedimiento para el acceso, edición y uso de la información. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Sistemas de Información
Especializados

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: laboratorio de cómputo

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información.
- Describe la función y uso de los elementos que componen los sistemas de información especializados.
- Describe el entorno de trabajo de algunos sistemas de información especializados.
- Describe el procedimiento a seguir para trabajar con algunos sistemas de información especializados.
- Utiliza las diferentes funciones y herramientas disponibles en diferentes sistemas de información especializados.
- Describe las aplicaciones de las operaciones básicas y asistentes disponibles.
- Demuestra el procedimiento para utilizar las operaciones básicas y asistentes disponibles.
- Demuestra el procedimiento para la búsqueda, acceso y uso de diferentes sistemas de información especializados.
- Ilustra el procedimiento para el registro de usuarios en diferentes sistemas de información especializados.
- Ejemplifica el procedimiento para el acceso, edición y uso de la información disponible en algunos sistemas de información especializados.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Reconoce los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información con exactitud.			
Identifica correctamente las funciones y herramientas disponibles en algunos sistemas de información especializados sin margen de error.			
Utiliza las opciones disponibles en diferentes sistemas de información con eficiencia.			
Reconoce correctamente el procedimiento para la utilización de las operaciones básicas y asistentes disponibles en diferentes sistemas de información especializados.			
Aplica el procedimiento para buscar y acceder a diferentes sistemas de información especializados con eficiencia.			
Aplica el procedimiento para acceder, editar y utilizar la información disponible en diferentes sistemas de información especializados con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Identificar los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información.	Identifica los conceptos, características y aplicaciones de los sistemas de información.	Define los conceptos y características de los sistemas de información.	Conocimiento	Define correctamente los conceptos y características de los sistemas de información.
		Reconoce la diferencia entre bases de datos y sistemas de información.	Conocimiento	Reconoce eficiente la diferencia entre bases de datos y sistemas de información.
		Describe los conceptos, características y usos de los sistemas de información especializados.	desempeño	Describe los conceptos, características y usos de los sistemas de información especializados sin margen de error.
		Distingue la función de los diferentes elementos de los sistemas de información especializados.	Desempeño	Distingue la función de los diferentes elementos de los sistemas de información especializados sin margen de error.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Distingue las características y aplicaciones de los elementos de diferentes sistemas de información.	Desempeño	Distingue las características y aplicaciones de los elementos de diferentes sistemas de información sin margen de error.
Analizar los diferentes elementos del entorno de trabajo.	Analiza los diferentes elementos del entorno de trabajo.	Identifica las funciones y herramientas disponibles.	Conocimiento	Identifica correctamente las funciones y herramientas disponibles.
		Describe el entorno de trabajo.	Desempeño	Describe con claridad el entorno de trabajo.
		Utiliza las opciones disponibles en la barra de herramientas de trabajo.	Desempeño	Utiliza las opciones disponibles en la barra de herramientas de trabajo sin margen de error.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Trabaja con tablas, formularios, consultas.	Producto	Trabaja con tablas, formularios, consultas con eficiencia.
		Identifica las operaciones básicas y asistentes disponibles.	Conocimiento	Identifica las operaciones básicas y asistentes disponibles sin margen de error.
		Reconoce el procedimiento para la utilización de las operaciones básicas y asistentes disponibles.	Conocimiento	Reconoce correctamente el procedimiento para la utilización de las operaciones básicas y asistentes disponibles.
		Aplica las operaciones básicas y asistentes disponibles en la solución de problemas específicos.	Desempeño	Aplica las operaciones básicas y asistentes disponibles en la solución de problemas específicos con eficiencia.
		Identifica las operaciones básicas para realizar consultas.	Conocimiento	Identifica correctamente las operaciones básicas para realizar consultas.

SUB-ÁREA: SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL

DISTRIBUCION DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL

Unidades	Nombre	Tiempo Estimado en horas	Tiempo estimado en semanas
I.	Equipo de Protección Personal	40	4
II.	Disciplinas, Acciones Preventivas y Correctivas	100	10
III.	Disciplinas Auxiliares	100	10
IV.	Normativa en Seguridad e Higiene	80	8
V.	Primeros Auxilios	80	8
	TOTAL	400	40

SUB – ÁREA: SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL

DESCRIPCIÓN

Los campos de acción de la Salud Ocupacional son sumamente amplios, tienen estrecha relación con diferentes disciplinas que constituyen un estudio interdisciplinario para poder lograr sus objetivos.

Dentro del cuerpo interdisciplinario de la Seguridad Ocupacional se encuentra la Higiene Laboral, que es un conjunto de métodos y técnicas destinadas al reconocimiento, evaluación, prevención y control de aquellas situaciones riesgosas presentes en el ambiente de trabajo que pueden concretarse en accidentes laborales.

Adicionalmente, se deben analizar los aspectos relacionados con la Seguridad Laboral, tales como Epidemiología, Toxicología y Ergonomía Ambiental y los aportes de éstas áreas del saber humano el bienestar, seguridad y satisfacción del trabajador. Los temas se han adaptado a las demandas del sector empresarial y a los requerimientos del sistema educativo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE GENERALES

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Aplicar las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos de protección.
- Aplicar los principios básicos de las diferentes disciplinas, acciones preventivas y correctivas auxiliares en el campo de la Salud Ocupacional.
- Aplicar los principios fundamentales de las disciplinas auxiliares de la Salud Ocupacional.
- Aplicar el marco regulatorio contenido en la normativa relacionada con la seguridad e higiene.
- Aplicar los procedimientos básicos de los primeros auxilios en caso de accidente.
- Interpretar los datos obtenidos por medio de las diferentes técnicas de muestreo y recomendar las medidas correctivas pertinentes.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Equipos de Protección Personal
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para identificar los conceptos, características y aplicaciones de la Salud Ocupacional en el entorno de trabajo.
Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Identifica con precisión las características de los equipos de protección.	Específica
Reconoce los usos y aplicaciones de los equipos de protección sin margen de error.	Específica
Reconoce las normas básicas para el uso de los equipos de protección sin margen de error.	Específica
Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo con eficiencia.	Específica
Distingue los diferentes tipos de equipos de protección sin margen de error.	Específica
Distingue los usos y aplicaciones de los equipos de protección sin margen de error.	Específica
Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección sin margen de error.	Específica
Reconoce las condiciones que deben reunir los equipos de protección con eficiencia.	Específica
Distingue los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección.	Específica
Distingue las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso sin margen de error.	Específica
Identifica eficientemente los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.	Específica
Reconoce las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.	Específica
Distingue las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.	Específica
Distingue las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.	Específica
Explica los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos con eficiencia.	Específica
Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 1	Aplicar las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos de protección.

Criterios de desempeño:

1. Reconoce los usos y aplicaciones de los equipos de protección.
2. Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo.
3. Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección.
4. Distingue los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección.
5. Reconoce las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
6. Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo.
2. Distingue los diferentes tipos de equipos de protección.
3. Distingue los usos y aplicaciones de los equipos de protección.
4. Distingue los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección.
5. Distingue las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso.
6. Distingue las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
7. Distingue las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
8. Explica los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.

Evidencias de producto:

1. Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos básicos relacionados con los diferentes equipos de protección.
2. Identifica las características de los equipos de protección.
3. Reconoce los usos y aplicaciones de los equipos de protección.
4. Reconoce las normas básicas para el uso de los equipos de protección.
5. Menciona los conceptos básicos.
6. Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección.
7. Reconoce las condiciones que deben reunir los equipos de protección.
8. Identifica los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
9. Reconoce las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Seguridad e Higiene Laboral	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Equipo de Protección Personal	Tiempo Estimado: 40 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos de protección.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos, características y funcionamiento de los diferentes equipos de protección personal.	<ul style="list-style-type: none"> Equipos de protección personal: <ul style="list-style-type: none"> Concepto Características Usos y aplicaciones Importancia Normas para su utilización. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos básicos. Identifica las características de los equipos de protección. Describe los usos y aplicaciones de los equipos de protección. Explica las normas básicas para el uso de los equipos de protección. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de convivir con otros en armonía y tranquilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los conceptos, características y funcionamiento de los diferentes equipos de protección personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificación del equipo de protección personal: <ul style="list-style-type: none"> • Cabeza • Oídos • Ojos y Cara • Respiratoria • Tórax y Abdomen • Brazos y manos • Piernas y pies: <ul style="list-style-type: none"> • Partes constitutivas del calzado. • Tipos de zapatos. • Vestimenta especial de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de vestimentas según riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo. • Ilustra los diferentes tipos de equipos de protección. • Demuestra los usos y aplicaciones de los equipos de protección. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos. • Identifica las características de los equipos de protección. • Reconoce los usos y aplicaciones de los equipos de protección. • Reconoce las normas básicas para el uso de los equipos de protección. • Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo. • Distingue los diferentes tipos de equipos de protección. • Distingue los usos y aplicaciones de los equipos de protección. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Reconocer los usos y aplicaciones de los diferentes equipos de protección personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de protección: <ul style="list-style-type: none"> • Normas y criterios técnicos para su selección • Condiciones que debe reunir <ul style="list-style-type: none"> • Según riesgo del trabajo • Según características del individuo. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos. • Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección. • Describe las condiciones que deben reunir los equipos de protección. • Ilustra los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección. • Relaciona las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso. • Demuestra los criterios básicos para evaluar las condiciones del equipo de protección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de convivir con otros en armonía y tranquilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los usos y aplicaciones de los diferentes equipos de protección personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con los equipos de protección. • Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección. • Reconoce las condiciones que deben reunir los equipos de protección. • Distingue los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección. • Distingue las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Aplicar estrategias y técnicas para el almacenaje, mantenimiento y utilización adecuada de los diferentes equipos de protección personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de protección personal: <ul style="list-style-type: none"> • Uso: <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos y cuidados para su uso • Normas de seguridad. • Mantenimiento correcto: <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza • Desinfección • Otros. • Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Orden • Almacenamiento • Seguridad • Otros. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos. • Identifica los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Describe las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Ilustras las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Ejemplifica las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de convivir con otros en armonía y tranquilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica estrategias y técnicas para el almacenaje, mantenimiento y utilización adecuada de los diferentes equipos de protección personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Reconoce las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Distingue las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Distingue las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Explica los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. • Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Equipos de Protección Personal

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos básicos.
- Identifica las características de los equipos de protección.
- Describe los usos y aplicaciones de los equipos de protección.
- Explica las normas básicas para el uso de los equipos de protección.
- Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo.
- Ilustra los diferentes tipos de equipos de protección.
- Demuestra los usos y aplicaciones de los equipos de protección.
- Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección.
- Describe las condiciones que deben reunir los equipos de protección.
- Ilustra los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección.
- Relaciona las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso.
- Demuestra los criterios básicos para evaluar las condiciones del equipo de protección.
- Identifica los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
- Describe las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
- Ilustra las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
- Ejemplifica las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
- Demuestra los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
- Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

Instrucciones:

- A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica con precisión las características de los equipos de protección.			
Reconoce los usos y aplicaciones de los equipos de protección sin margen de error.			
Reconoce las normas básicas para el uso de los equipos de protección sin margen de error.			
Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo con eficiencia.			
Distingue los diferentes tipos de equipos de protección sin margen de error.			
Distingue los usos y aplicaciones de los equipos de protección sin margen de error.			
Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección sin margen de error.			
Reconoce las condiciones que deben reunir los equipos de protección con eficiencia.			
Distingue los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección con eficiencia.			
Distingue las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso sin margen de error.			
Identifica eficientemente los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos			
Reconoce las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Distingue las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.			
Distingue las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.			
Explica los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos con eficiencia.			
Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Distinguir los equipos de protección personal de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo.	Distingue los equipos de protección personal de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo.	Menciona los conceptos básicos.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos.
		Identifica las características de los equipos de protección.	Conocimiento	Identifica con precisión las características de los equipos de protección.
		Reconoce los usos y aplicaciones de los equipos de protección.	Conocimiento	Reconoce los usos y aplicaciones de los equipos de protección sin margen de error.
		Reconoce las normas básicas para el uso de los equipos de protección.	Conocimiento	Reconoce las normas básicas para el uso de los equipos de protección sin margen de error.
		Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo.	Desempeño	Clasifica los equipos de protección de acuerdo a los riesgos del trabajo, la parte a proteger y las características del individuo con eficiencia.
		Distingue los diferentes tipos de equipos de protección.	Desempeño	Distingue los diferentes tipos de equipos de protección sin margen de error.
		Distingue los usos y aplicaciones de los equipos de protección.	Desempeño	Distingue los usos y aplicaciones de los equipos de protección sin margen de error.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Determinar las condiciones que debe reunir el equipo de protección.	Determina las condiciones que debe reunir el equipo de protección.	Menciona los conceptos básicos.	Conocimiento	Menciona adecuadamente los conceptos básicos.
		Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección.	Conocimiento	Identifica las normas y criterios técnicos para la selección de equipos de protección sin margen de error.
		Reconoce las condiciones que deben reunir los equipos de protección	Conocimiento	Reconoce las condiciones que deben reunir los equipos de protección con eficiencia.
		Distingue los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección.	Desempeño	Distingue los elementos que se deben considerar en la selección o recomendación de los equipos de protección con eficiencia.
		Distingue las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso.	Desempeño	Distingue las condiciones que deben reunir los equipos de protección según su uso sin margen de error.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar métodos y técnicas para el uso y mantenimiento correcto del equipo de protección personal, utilizado en diferentes centros de trabajo, como último recurso de prevención.	Aplica métodos y técnicas para el uso y mantenimiento correcto del equipo de protección personal, utilizado en diferentes centros de trabajo, como último recurso de prevención.	Identifica los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.	Conocimiento	Identifica eficientemente los elementos básicos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.
		Reconoce las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.	Conocimiento	Reconoce las normas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.
		Distingue las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.	Desempeño	Distingue las formas de uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.
		Distingue las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.	Desempeño	Distingue las normas de seguridad para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.
		Explica los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.	Desempeño	Explica los procedimientos para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos con eficiencia.
		Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos.	Producto	Aplica las técnicas básicas para el uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos sin margen de error.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Disciplinas, Acciones Preventivas y Correctivas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar los principios básicos de las diferentes disciplinas, acciones preventivas y correctivas auxiliares en el campo de la Salud Ocupacional.
Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos relacionados con la igneología.	Específica
Identifica eficientemente las principales características de la igneología.	Específica
Describe las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios sin margen de error.	Específica
Distingue las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios sin margen de error.	Específica
Aplica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios sin margen de error.	Específica
Menciona acertadamente los conceptos relacionados con los planes de contingencia.	Específica
Identifica eficientemente las características de los planes de contingencia.	Específica
Reconoce con efectividad los usos y aplicaciones de los planes de contingencia.	Específica
Clasifica los tipos de emergencias que se pueden presentar con eficiencia.	Específica
Distingue acertadamente los tipos de planes que se realizan de acuerdo con el tipo de emergencia que se atiende.	Específica
Distingue las normas para el diseño de planes de contingencia con eficiencia.	Específica
Aplica las técnicas para la implementación de planes de contingencia con eficiencia.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad.	Específica
Identifica eficientemente las características de las organizaciones de seguridad.	Específica
Reconoce las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad con eficiencia.	Específica
Reconoce acertadamente el marco legal que define a las organizaciones de seguridad.	Específica
Aplica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.	Específica

Título	Clasificación
Sigue los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.	Específica
Conforma diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.	Específica
Menciona correctamente los conceptos relacionado con el esfuerzo físico.	Específica
Identifica eficientemente las características del esfuerzo físico.	Específica
Reconoce los métodos correctos de levantamiento de carga sin margen de error.	Específica
Aplica los métodos correctos de levantamiento de carga sin margen de error.	Específica
Clasifica los tipos de trabajo muscular con eficiencia.	Específica
Distingue las diferentes posturas corporales con eficiencia.	Específica
Recomienda técnicas básicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas con eficiencia.	Específica
Aplica los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo con eficiencia.	Específica
Utiliza las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo sin margen de error.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la señalización.	Específica
Identifica eficientemente las características de los sistemas de señalización.	Específica
Reconoce los usos y aplicaciones de la señalización con eficiencia.	Específica
Reconoce eficientemente los beneficios de la señalización.	Específica
Distingue la normalización que se relaciona con la señalización sin margen de error.	Específica
Distingue los usos del código de colores sin margen de error.	Específica
Explica las aplicaciones de los pictogramas con eficiencia.	Específica
Aplica los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo sin margen de error.	Específica
Utiliza diferentes formas de señalización en contextos de trabajo sin margen de error.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza.	Específica
Identifica con precisión las características de los programas de orden y limpieza.	Específica
Reconoce los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza con eficiencia.	Específica
Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza con eficiencia.	Específica
Interpreta la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza con eficiencia.	Específica
Distingue acertadamente los usos de los planes de orden y limpieza.	Específica
Distingue con claridad las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza.	Específica
Aplica los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza con eficiencia.	Específica

Título	Clasificación
Menciona acertadamente los conceptos básicos relacionados con la ergonomía.	Específica
Identifica eficientemente las características de la ergonomía.	Específica
Reconoce los usos y aplicaciones de la ergonomía sin margen de error.	Específica
Explica los beneficios de la ergonomía con eficiencia.	Específica
Distingue las áreas de competencia de la ergonomía con eficiencia.	Específica
Distingue los usos y aplicaciones de la ergonomía con eficiencia	Específica
Aplica los procedimientos para la implementación de la ergonomía en diferentes ámbitos de trabajo sin margen de error.	Específica
Aplica las técnicas para el diseño físico y organizacional sin margen de error.	Específica
Diseña diferentes espacios físicos y organizacionales con eficiencia.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 2	Aplicar los principios básicos de las diferentes disciplinas, acciones preventivas y correctivas auxiliares en el campo de la Salud Ocupacional.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las principales características de la igeología.
2. Aplica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios.
3. Diseña planes de contingencia, para atender situaciones de emergencia.
4. Utiliza planes de contingencia, para atender situaciones de emergencia.
5. Reconoce las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad.
6. Aplica las estrategias para la creación e instauración de las diferentes organizaciones de seguridad.
7. Identifica las características del esfuerzo físico.
8. Aplica los métodos correctos de levantamiento de carga.
9. Aplica los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo.
10. Identifica las características de los sistemas de señalización.
11. Distingue la normalización que se relaciona con la señalización.
12. Identifica las características de los programas de orden y limpieza.
13. Aplica los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza.
14. Reconoce los usos y aplicaciones de la ergonomía.

15. Aplica los procedimientos para el diseño físico y organizacional.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Describe las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios.
2. Distingue las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios.
3. Clasifica los tipos de emergencias que se pueden presentar.
4. Distingue los tipos de planes que se realizan de acuerdo con el tipo de emergencia que se atiende.
5. Distingue las normas para el diseño de planes de contingencia.
6. Sigue los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad.
7. Clasifica los tipos de trabajo muscular.
8. Distingue las diferentes posturas corporales.
9. Recomienda técnicas básicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas.
10. Utiliza las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo.
11. Distingue la normalización que se relaciona con la señalización.
12. Distingue los usos del código de colores.
13. Explica las aplicaciones de los pictogramas.
14. Aplica los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo.
15. Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza.
16. Interpreta la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza.
17. Distingue los usos de los planes de orden y limpieza.
18. Distingue las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza.
19. Aplica los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza.
20. Explica los beneficios de la ergonomía.
21. Distingue las áreas de competencia de la ergonomía.
22. Distingue los usos y aplicaciones de la ergonomía.
23. Aplica los procedimientos para la implementación de la ergonomía en diferentes ámbitos de trabajo.
24. Aplica las técnicas para el diseño físico y organizacional.

Evidencias de producto:

1. Aplica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios.
2. Aplica las técnicas para la implementación de planes de contingencia.
3. Aplica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad.
4. Conformar diferentes organizaciones de seguridad.
5. Aplica los métodos correctos de levantamiento de carga.
6. Aplica los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo.
7. Utiliza diferentes formas de señalización en contextos de trabajo.
8. Diseña diferentes espacios físicos y organizacionales.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos relacionados con la igeología.
2. Identifica las principales características de la igeología.
3. Menciona los conceptos relacionados con los planes de contingencia.
4. Identifica las características de los planes de contingencia.
5. Reconoce los usos y aplicaciones de los planes de contingencia.
6. Menciona los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad.
7. Identifica las características de las organizaciones de seguridad.
8. Reconoce las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad.
9. Reconoce el marco legal que define a las organizaciones de seguridad.
10. Menciona los conceptos relacionado con el esfuerzo físico.
11. Identifica las características del esfuerzo físico.
12. Reconoce los métodos correctos de levantamiento de carga.
13. Menciona los conceptos básicos relacionados con la señalización.
14. Identifica las características de los sistemas de señalización.
15. Reconoce los usos y aplicaciones de la señalización.
16. Reconoce los beneficios de la señalización.
17. Menciona los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza.
18. Identifica las características de los programas de orden y limpieza.
19. Reconoce los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza.
20. Menciona los conceptos básicos relacionados con la ergonomía.
21. Identifica las características de la ergonomía.
22. Reconoce los usos y aplicaciones de la ergonomía.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Seguridad e Higiene Laboral	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Disciplinas, Acciones Preventivas y Correctivas	Tiempo Estimado: 100 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para ejecutar las técnicas y procedimientos para la prevención y corrección de riesgos en el ambiente laboral.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas o correctivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Igneología: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Naturaleza del fuego. • Tipos de fuego. • Extinción del fuego. • Prevención de incendios. • Reglamento de extintores portátiles. • Manejo de equipos de extinción de fuego. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con la igneología. • Identifica las principales características de la igneología. • Explica las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de corresponder a quien le ha procurado algún bien o beneficio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas o correctivas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Describe las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios. • Ejemplifica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios • Utiliza diferentes equipos de extinción de incendios. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con la igneología. • Identifica las principales características de la igneología. • Describe las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios. • Distingue las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios. • Aplica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Reconocer los elementos que intervienen en el desarrollo e implementación de los planes de contingencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de contingencia: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos y aplicaciones • Planes de emergencias: <ul style="list-style-type: none"> • Causas Antrópicas • Causas Naturales • Causas Tecnológicas. • Normas para el diseño. • Estrategias para la implementación. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con los planes de contingencia. • Identifica las características de los planes de contingencia. • Describe los usos y aplicaciones de los planes de contingencia. • Clasifica las causas de las emergencias que se pueden presentar. • Ilustra los tipos de planes que se realizan de acuerdo con las distintas causas de emergencia que se atienden. • Ejemplifica las normas para el diseño de planes de contingencia. • Demuestra las técnicas para la implementación de planes de contingencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de corresponder a quien le ha procurado algún bien o beneficio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los elementos que intervienen en el desarrollo e implementación de los planes de contingencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con los planes de contingencia. • Identifica las características de los planes de contingencia. • Reconoce los usos y aplicaciones de los planes de contingencia. • Clasifica los tipos de emergencias que se pueden presentar. • Distingue los tipos de planes que se realizan de acuerdo con las causas de emergencia que se atiende. • Distingue las normas para el diseño de planes de contingencia. • Aplica las técnicas para la implementación de planes de contingencia. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Describir las estrategias, técnicas o métodos que intervienen en la prevención y corrección de riesgos en el ambiente laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Marco legal • Funciones y áreas de competencia • Tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional (Reglamento) • Comisiones de Salud Ocupacional (Reglamento) • Brigadas. • Comisión Nacional de para la prevención de riesgos y desastres. • Estrategias para la creación • Procedimiento para la instauración . 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad. • Identifica las características de las organizaciones de seguridad. • Describe las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad. • Explica el marco legal que define a las organizaciones de seguridad. • Ilustra las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de corresponder a quien le ha procurado algún bien o beneficio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describe las estrategias, técnicas o métodos que intervienen en la prevención y corrección de riesgos en el ambiente laboral.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Ejemplifica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad. • Discute los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad. • Identifica las características de las organizaciones de seguridad. • Reconoce las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad. • Reconoce el marco legal que define a las organizaciones de seguridad. • Aplica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad. • Sigue los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>4. Aplicar técnicas básicas para la organización del trabajo en diferentes contextos laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo físico: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Método correcto de levantamiento de carga. • Trabajo muscular: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipo de trabajo muscular: <ul style="list-style-type: none"> • Estático. • Dinámico. • Posturas corporales: <ul style="list-style-type: none"> • de pie. • sentado. • acostado. • de rodillas. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con el esfuerzo físico. • Identifica las características del esfuerzo físico. • Describe los métodos correctos de levantamiento de carga. • Clasifica los tipos de trabajo muscular. • Ilustra las diferentes posturas corporales. • Ejemplifica las recomendaciones técnicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de corresponder a quien le ha procurado algún bien o beneficio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica técnicas básicas para la organización del trabajo en diferentes contextos laborales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones técnicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Demuestra los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo. Establece las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con el esfuerzo físico. • Identifica las características del esfuerzo físico. • Reconoce los métodos correctos de levantamiento de carga. • Aplica los métodos correctos de levantamiento de carga. • Clasifica los tipos de trabajo muscular. • Distingue las diferentes posturas corporales. • Recomienda técnicas básicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo. • Utiliza las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Señalización: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos y aplicaciones • Beneficios para los trabajadores y para la organización • Normalización • Código de colores: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos y aplicaciones • Pictogramas: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos y aplicaciones • Procedimientos y técnicas para la señalización. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con la señalización. • Identifica las características de los sistemas de señalización. • Describe los usos y aplicaciones de la señalización. • Explica los beneficios de la señalización. • Examina la normalización que se relaciona con la señalización. • Ilustra los usos del código de colores. • Ejemplifica las aplicaciones de los pictogramas. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo. • Analiza la utilización de diferentes formas de señalización en contextos de trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la señalización. • Identifica las características de los sistemas de señalización. • Reconoce los usos y aplicaciones de la señalización. • Reconoce los beneficios de la señalización. • Distingue la normalización que se relaciona con la señalización. • Distingue los usos del código de colores. • Explica las aplicaciones de los pictogramas. • Aplica los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo. • Utiliza diferentes formas de señalización en contextos de trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Planes para orden y limpieza en el contexto laboral y productivo: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Aplicaciones • Beneficios • Reglamentación • Áreas de competencias: <ul style="list-style-type: none"> • Pisos • Disposición de procesos y equipo • Objetos en el lugar de trabajo • Apilamiento de materiales • Almacenamiento de herramientas • Supresión de desperdicios. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza. • Identifica las características de los programas de orden y limpieza. • Describe los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza. • Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza. • Examina la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza. • Ilustra los usos de los programas de orden y limpieza. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Claves para un buen orden y limpieza. • Planes de orden y limpieza en la organización: <ul style="list-style-type: none"> • Plan 5S • Plan 9S. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza. • Determina las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza. • Identifica las características de los programas de orden y limpieza. • Reconoce los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza. • Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza. • Interpreta la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza. • Distingue los usos de los planes de orden y limpieza. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Distingue las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza. • Aplica los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonomía: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Usos y aplicaciones • Beneficios • Áreas de competencia • Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> • Geométrica • Ambiental • De sistemas • Temporal • Diseño físico y organizacional: <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de oficina • Muebles de oficina • Posición de trabajo • Normas técnicas de ergonomía. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con la ergonomía. • Identifica las características de la ergonomía. • Describe los usos y aplicaciones de la ergonomía. • Explica los beneficios de la ergonomía. • Ejemplifica las áreas de competencia de la ergonomía. • Ilustra los usos de la ergonomía. • Demuestra los procedimientos para la aplicación de la ergonomía. • Demuestra las técnicas para el diseño físico y organizacional. • Reconoce las normas técnicas para emergencias. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la ergonomía. • Identifica las características de la ergonomía. • Reconoce los usos y aplicaciones de la ergonomía. • Explica los beneficios de la ergonomía. • Distingue las áreas de competencia de la ergonomía. • Distingue los usos y aplicaciones de la ergonomía. • Aplica los procedimientos para la implementación de la ergonomía en diferentes ámbitos de trabajo. • Aplica las técnicas para el diseño físico y organizacional. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Disciplinas, Acciones Preventivas y Correctivas.

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos relacionados con la igeología.
- Identifica las principales características de la igeología.
- Explica las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios.
- Describe las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios.
- Ejemplifica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios.
- Utiliza diferentes equipos de extinción de incendios.
- Define los conceptos relacionados con los planes de contingencia.
- Identifica las características de los planes de contingencia.
- Describe los usos y aplicaciones de los planes de contingencia.
- Clasifica los tipos de emergencias que se pueden presentar.
- Ilustra los tipos de planes que se realizan de acuerdo con el tipo de emergencia que se atiende.
- Ejemplifica las normas para el diseño de planes de contingencia.
- Demuestra las técnicas para la implementación de planes de contingencia.
- Define los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad.
- Identifica las características de las organizaciones de seguridad.
- Describe las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad.
- Explica el marco legal que define a las organizaciones de seguridad.
- Ilustra las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad.
- Ejemplifica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad.
- Discute los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad.
- Define los conceptos relacionado con el esfuerzo físico.
- Identifica las características del esfuerzo físico.
- Describe los métodos correctos de levantamiento de carga.
- Clasifica los tipos de trabajo muscular.
- Ilustra las diferentes posturas corporales.
- Ejemplifica las recomendaciones técnicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas.

Procedimientos

El o la docente:

- Demuestra los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo.
- Establece las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo.
- Define los conceptos básicos relacionados con la señalización.
- Identifica las características de los sistemas de señalización.
- Describe los usos y aplicaciones de la señalización.
- Explica los beneficios de la señalización.
- Examina la normalización que se relaciona con la señalización.
- Ilustra los usos del código de colores.
- Ejemplifica las aplicaciones de los pictogramas.
- Demuestra los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo.
- Analiza la utilización de diferentes formas de señalización en contextos de trabajo.
- Define los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza.
- Identifica las características de los programas de orden y limpieza.
- Describe los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza.
- Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza.
- Examina la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza.
- Ilustra los usos de los programas de orden y limpieza.
- Demuestra los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza.
- Analiza las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza.
- Define los conceptos básicos relacionados con la ergonomía.
- Identifica las características de la ergonomía.
- Describe los usos y aplicaciones de la ergonomía.
- Explica los beneficios de la ergonomía.
- Ejemplifica las áreas de competencia de la ergonomía.
- Ilustra los usos de la ergonomía.
- Demuestra los procedimientos para la aplicación de la ergonomía
- Demuestra las técnicas para el diseño físico y organizacional.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

Instrucciones:

- A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos relacionados con la igneología.			
Identifica eficientemente las principales características de la igneología.			
Describe las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios sin margen de error.			
Distingue las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios sin margen de error.			
Aplica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios sin margen de error.			
Menciona acertadamente los conceptos relacionados con los planes de contingencia.			
Identifica eficientemente las características de los planes de contingencia.			
Reconoce con efectividad los usos y aplicaciones de los planes de contingencia.			
Clasifica los tipos de emergencias que se pueden presentar con eficiencia.			
Distingue acertadamente los tipos de planes que se realizan de acuerdo con el tipo de emergencia que se atiende.			
Distingue las normas para el diseño de planes de contingencia con eficiencia.			
Aplica las técnicas para la implementación de planes de contingencia con eficiencia.			
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica eficientemente las características de las organizaciones de seguridad.			
Reconoce las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad con eficiencia.			
Reconoce acertadamente el marco legal que define a las organizaciones de seguridad.			
Aplica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.			
Sigue los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.			
Conforma diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.			
Menciona correctamente los conceptos relacionado con el esfuerzo físico.			
Identifica eficientemente las características del esfuerzo físico.			
Reconoce los métodos correctos de levantamiento de carga sin margen de error.			
Aplica los métodos correctos de levantamiento de carga sin margen de error.			
Clasifica los tipos de trabajo muscular con eficiencia.			
Distingue las diferentes posturas corporales con eficiencia.			
Recomienda técnicas básicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas con eficiencia.			
Aplica los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo con eficiencia.			
Utiliza las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo sin margen de error.			
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la señalización.			
Identifica eficientemente las características de los sistemas de señalización.			
Reconoce los usos y aplicaciones de la señalización con eficiencia.			
Reconoce eficientemente los beneficios de la señalización.			
Distingue la normalización que se relaciona con la señalización sin margen de error.			
Distingue los usos del código de colores sin margen de error.			
Explica las aplicaciones de los pictogramas con eficiencia.			
Aplica los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo sin margen de error.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Utiliza diferentes formas de señalización en contextos de trabajo sin margen de error.			
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza.			
Identifica con precisión las características de los programas de orden y limpieza.			
Reconoce los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza con eficiencia.			
Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza con eficiencia.			
Interpreta la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza con eficiencia.			
Distingue acertadamente los usos de los planes de orden y limpieza.			
Distingue con claridad las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza			
Aplica los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza con eficiencia.			
Menciona acertadamente los conceptos básicos relacionados con la ergonomía.			
Identifica eficientemente las características de la ergonomía.			
Reconoce los usos y aplicaciones de la ergonomía sin margen de error.			
Explica los beneficios de la ergonomía con eficiencia.			
Distingue las áreas de competencia de la ergonomía con eficiencia.			
Distingue los usos y aplicaciones de la ergonomía con eficiencia.			
Aplica los procedimientos para la implementación de la ergonomía en diferentes ámbitos de trabajo sin margen de error.			
Aplica las técnicas para el diseño físico y organizacional sin margen de error.			
Diseña diferentes espacios físicos y organizacionales con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas o correctivas.	Identifica los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas o correctivas.	Menciona los conceptos relacionados con la igeología.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos relacionados con la igeología.
		Identifica las principales características de la igeología.	Conocimiento	Identifica eficientemente las principales características de la igeología.
		Describe las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios.	Desempeño	Describe las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios sin margen de error.
		Distingue las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios.	Desempeño	Distingue las normas para la organización de brigadas para prevención y control de incendios sin margen de error.
		Aplica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios.	Producto	Aplica las normas y técnicas para el uso de diferentes equipos de extinción de incendios sin margen de error.
Diseñar planes de contingencia para atender situaciones de emergencia.	Diseña planes de contingencia, para atender situaciones de emergencia.	Menciona los conceptos relacionados con los planes de contingencia.	Conocimiento	Menciona acertadamente los conceptos relacionados con los planes de contingencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Identifica las características de los planes de contingencia.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de los planes de contingencia.
		Reconoce los usos y aplicaciones de los planes de contingencia.	Conocimiento	Reconoce con efectividad los usos y aplicaciones de los planes de contingencia.
		Clasifica los tipos de emergencias que se pueden presentar.	Desempeño	Clasifica los tipos de emergencias que se pueden presentar con eficiencia.
		Distingue los tipos de planes que se realizan de acuerdo con el tipo de emergencia que se atiende.	Desempeño	Distingue acertadamente los tipos de planes que se realizan de acuerdo con el tipo de emergencia que se atiende.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Distingue las normas para el diseño de planes de contingencia.	Desempeño	Distingue las normas para el diseño de planes de contingencia con eficiencia.
		Aplica las técnicas para la implementación de planes de contingencia.	Producto	Aplica las técnicas para la implementación de planes de contingencia con una eficiencia.
Describir las estrategias, técnicas o métodos que intervienen en la prevención y corrección de riesgos en el ambiente laboral	Describe las estrategias, técnicas o métodos que intervienen en la prevención y corrección de riesgos en el ambiente laboral	Menciona los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con las organizaciones de seguridad.
		Identifica las características de las organizaciones de seguridad.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de las organizaciones de seguridad.
		Reconoce las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad.	Conocimiento	Reconoce las funciones y áreas de competencia de las organizaciones de seguridad con eficiencia.
		Reconoce el marco legal que define a las organizaciones de seguridad.	Conocimiento	Reconoce acertadamente el marco legal que define a las organizaciones de seguridad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Aplica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad.	Producto	Aplica las estrategias para la creación de las diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.
		Sigue los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad	Desempeño	Sigue los procedimientos para la instauración de las diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.
		Conforma diferentes organizaciones de seguridad.	Producto	Conforma diferentes organizaciones de seguridad con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar técnicas básicas para la organización del trabajo en diferentes contextos laborales.	Aplica técnicas básicas para la organización del trabajo en diferentes contextos laborales.	Menciona los conceptos relacionado con el esfuerzo físico.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos relacionado con el esfuerzo físico.
		Identifica las características del esfuerzo físico.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características del esfuerzo físico.
		Reconoce los métodos correctos de levantamiento de carga.	Conocimiento	Reconoce los métodos correctos de levantamiento de carga sin margen de error.
		Aplica los métodos correctos de levantamiento de carga.	Producto	Aplica los métodos correctos de levantamiento de carga sin margen de error.
		Clasifica los tipos de trabajo muscular.	Desempeño	Clasifica los tipos de trabajo muscular con eficiencia.
		Distingue las diferentes posturas corporales.	Desempeño	Distingue las diferentes posturas corporales con eficiencia.
		Recomienda técnicas básicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas.	Desempeño	Recomienda técnicas básicas para las tareas de los trabajadores de acuerdo con sus facultades fisiológicas con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Aplica los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo.	Producto	Aplica los procedimientos correctos para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo con eficiencia.
		Utiliza las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo.	Desempeño	Utiliza las técnicas básicas para el manejo del esfuerzo físico en el trabajo sin margen de error.
		Menciona los conceptos básicos relacionados con la señalización.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la señalización.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Identifica las características de los sistemas de señalización.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de los sistemas de señalización.
		Reconoce los usos y aplicaciones de la señalización.	Conocimiento	Reconoce los usos y aplicaciones de la señalización con eficiencia.
		Reconoce los beneficios de la señalización.	Conocimiento	Reconoce eficientemente los beneficios de la señalización.
		Distingue la normalización que se relaciona con la señalización.	Desempeño	Distingue la normalización que se relaciona con la señalización sin margen de error.
		Distingue los usos del código de colores.	Desempeño	Distingue los usos del código de colores sin margen de error.
		Explica las aplicaciones de los pictogramas.	Desempeño	Explica las aplicaciones de los pictogramas con eficiencia.
		Aplica los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo.	Desempeño	Aplica los procedimientos para la señalización de espacios de trabajo sin margen de error.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Utiliza diferentes formas de señalización en contextos de trabajo.	Producto	Utiliza diferentes formas de señalización en contextos de trabajo sin margen de error.
		Menciona los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con los programas de orden y limpieza
		Identifica las características de los programas de orden y limpieza.	Conocimiento	Identifica con precisión las características de los programas de orden y limpieza.
		Reconoce los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza.	Conocimiento	Reconoce los usos y aplicaciones de los programas de orden y limpieza con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza.	Desempeño	Explica los beneficios de los programas de orden y limpieza con eficiencia.
		Interpreta la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza.	Desempeño	Interpreta la reglamentación que se relaciona con los programas de orden y limpieza con eficiencia.
		Distingue los usos de los planes de orden y limpieza.	Desempeño	Distingue acertadamente los usos de los planes de orden y limpieza.
		Distingue las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza.	Desempeño	Distingue con claridad las claves para el establecimiento de programas de orden y limpieza.
		Aplica los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza.	Desempeño	Aplica los procedimientos para el diseño y creación de los planes de orden y limpieza con eficiencia.
		Menciona los conceptos básicos relacionados con la ergonomía.	Conocimiento	Menciona acertadamente los conceptos básicos relacionados con la ergonomía.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Identifica las características de la ergonomía.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de la ergonomía.
		Reconoce los usos y aplicaciones de la ergonomía.	Conocimiento	Reconoce los usos y aplicaciones de la ergonomía sin margen de error.
		Explica los beneficios de la ergonomía.	Desempeño	Explica los beneficios de la ergonomía con eficiencia.
		Distingue las áreas de competencia de la ergonomía.	Desempeño	Distingue las áreas de competencia de la ergonomía con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Distingue los usos y aplicaciones de la ergonomía.	Desempeño	Distingue los usos y aplicaciones de la ergonomía con eficiencia.
		Aplica los procedimientos para la implementación de la ergonomía en diferentes ámbitos de trabajo.	Desempeño	Aplica los procedimientos para la implementación de la ergonomía en diferentes ámbitos de trabajo sin margen de error.
		Aplica las técnicas para el diseño físico y organizacional.	Desempeño	Aplica las técnicas para el diseño físico y organizacional sin margen de error.
		Diseña diferentes espacios físicos y organizacionales.	Producto	Diseña diferentes espacios físicos y organizacionales con eficiencia.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Disciplinas Auxiliares
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar los principios fundamentales de las disciplinas auxiliares de la Salud Ocupacional.
Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la toxicología.	Específica
Identifica eficientemente las características de la toxicología.	Específica
Reconoce los usos y aplicaciones de la toxicología con eficiencia.	Específica
Distingue las áreas de competencia de la toxicología con eficiencia.	Específica
Distingue con exactitud las funciones y actividades de la toxicología.	Específica
Explica claramente los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas.	Específica
Explica eficientemente las principales patologías provocadas por las sustancias tóxicas.	Específica
Aplica las medidas de prevención sin margen de error.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la epidemiología.	Específica
Reconoce los usos y aplicaciones de la epidemiología con eficiencia.	Específica
Identifica las características de la epidemiología con eficiencia.	Específica
Describe las áreas de competencia de la epidemiología sin margen de error.	Específica
Distingue acertadamente las funciones y actividades de la epidemiología.	Específica
Explica eficientemente los aportes de los programas de higiene en el trabajo.	Específica
Explica adecuadamente los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos.	Específica
Interpreta diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo con eficiencia.	Específica
Infiere eficientemente los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la ergonomía ambiental.	Específica
Identifica las características de la ergonomía ambiental con eficiencia.	Específica
Reconoce las funciones y actividades de la ergonomía ambiental con eficiencia.	Específica

Título	Clasificación
Describe las áreas de competencia de la ergonomía ambiental.	Específica
Distingue con claridad los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo.	Específica
Distingue los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales con eficiencia.	Específica
Explica los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona con eficiencia.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 1	Aplicar los principios fundamentales de las disciplinas auxiliares de la Salud Ocupacional.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las características de la toxicología.
2. Aplica las medidas de prevención relacionadas con la toxicología.
3. Reconoce los usos y aplicaciones de la epidemiología.
4. Explica los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos.
5. Identifica las características de la ergonomía ambiental.
6. Distingue los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Distingue las áreas de competencia de la toxicología.
2. Distingue las funciones y actividades de la toxicología.
3. Explica los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas.
4. Explica las principales patologías provocadas por la sustancias tóxicas.

5. Describe las áreas de competencia de la epidemiología.
6. Distingue las funciones y actividades de la epidemiología.
7. Explica los aportes de los programas de higiene en el trabajo.
8. Explica los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos.
9. Interpreta diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo.
10. Describe las áreas de competencia de la ergonomía ambiental.
11. Distingue los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo.
12. Distingue los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales.
13. Explica los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona.

Evidencias de producto:

1. Aplica las medidas de prevención.
2. Infiere los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos básicos relacionados con la toxicología.
2. Identifica las características de la toxicología.
3. Reconoce los usos y aplicaciones de la toxicología.
4. Menciona los conceptos básicos relacionados con la epidemiología.
5. Reconoce los usos y aplicaciones de la epidemiología.
6. Identifica las características de la epidemiología.
7. Menciona los conceptos básicos relacionados con la ergonomía ambiental.
8. Identifica las características de la ergonomía ambiental.
9. Reconoce las funciones y actividades de la ergonomía ambiental.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Seguridad e Higiene Laboral	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Disciplinas Auxiliares	Tiempo Estimado: 100 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar los principios fundamentales de las disciplinas auxiliares de la Salud Ocupacional.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Reconocer los elementos, principios y aportes de la toxicología en la higiene y seguridad del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Toxicología: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos y aplicaciones • Campos de aplicación • Funciones y actividades • Importancia • Sustancias tóxicas. <ul style="list-style-type: none"> • Metales • Disolventes • Plaguicidas. • Principales patologías • Medidas generales de prevención. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con la toxicología. • Identifica las características de la toxicología. • Describe los usos y aplicaciones de la toxicología. • Ejemplifica las áreas de competencia de la toxicología. • Ilustra las funciones y actividades de la toxicología. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición permanente a hacer el bien. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los elementos, principios y aportes de la toxicología en la higiene y seguridad del trabajo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Examina los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas. • Muestra las principales patologías provocadas por las sustancias tóxicas. • Demuestra las medidas de prevención. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la toxicología. • Identifica las características de la toxicología. • Reconoce los usos y aplicaciones de la toxicología. • Distingue las áreas de competencia de la toxicología. • Distingue las funciones y actividades de la toxicología. • Explica los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas. • Explica las principales patologías provocadas por las sustancias tóxicas. • Aplica las medidas de prevención. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Describir los elementos, principios y aportes de la epidemiología en la higiene y seguridad de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Epidemiología: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Funciones y actividades • Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> • ambiental • laboral. • Aportes en los programas de higiene en el trabajo • Estudio epidemiológico de las enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo • Beneficios derivados de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con la epidemiología. • Identifica las características de la epidemiología. • Describe los usos y aplicaciones de la epidemiología. • Ejemplifica las áreas de competencia de la epidemiología. • Ilustra las funciones y actividades de la epidemiología. • Explica los aportes de los programas de higiene en el trabajo. • Explica los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición permanente a hacer el bien. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describe los elementos, principios y aportes de la epidemiología en la higiene y seguridad de los trabajadores.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Analiza diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo. • Establece los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la epidemiología. • Identifica las características de la epidemiología. • Reconoce los usos y aplicaciones de la epidemiología. • Describe las áreas de competencia de la epidemiología. • Distingue las funciones y actividades de la epidemiología. • Explica los aportes de los programas de higiene en el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Explica los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos. • Interpreta diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo. • Infiere los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Distinguir los elementos, principios y aportes de la ergonomía ambiental en la higiene y seguridad de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> Ergonomía ambiental: <ul style="list-style-type: none"> Concepto Características Funciones y actividades Importancia Campos de aplicación Beneficios Aportes de la ergonomía ambiental en los programas de higiene para el trabajo Control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona Procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos básicos relacionados con la ergonomía ambiental. Identifica las características de la ergonomía ambiental. Describe las funciones y actividades de la ergonomía ambiental. Ejemplifica las áreas de competencia de la ergonomía ambiental. Ilustra los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Disposición permanente a hacer el bien. 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue los elementos, principios y aportes de la ergonomía ambiental en la higiene y seguridad de los trabajadores.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Explica los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales. • Demuestra los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencione los conceptos básicos relacionados con la ergonomía ambiental. • Identifica las características de la ergonomía ambiental. • Reconoce las funciones y actividades de la ergonomía ambiental. • Describe las áreas de competencia de la ergonomía ambiental. • Distingue los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales. • Explica los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Disciplinas Auxiliares

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos básicos relacionados con la toxicología.
- Identifica las características de la toxicología.
- Describe los usos y aplicaciones de la toxicología.
- Ejemplifica las áreas de competencia de la toxicología.
- Ilustra las funciones y actividades de la toxicología.
- Examina los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas.
- Muestra las principales patologías provocadas por las sustancias tóxicas.
- Demuestra las medidas de prevención.
- Define los conceptos básicos relacionados con la epidemiología.
- Identifica las características de la epidemiología.
- Describe los usos y aplicaciones de la epidemiología.
- Ejemplifica las áreas de competencia de la epidemiología.
- Ilustra las funciones y actividades de la epidemiología.
- Explica los aportes de los programas de higiene en el trabajo.
- Explica los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos.
- Analiza diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo.
- Establece los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental.
- Define los conceptos básicos relacionados con la ergonomía ambiental.
- Identifica las características de la ergonomía ambiental.
- Describe las funciones y actividades de la ergonomía ambiental.
- Ejemplifica las áreas de competencia de la ergonomía ambiental.
- Ilustra los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo.
- Explica los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales.
- Demuestra los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

Instrucciones:

- A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica eficientemente las características de la toxicología.			
Reconoce los usos y aplicaciones de la toxicología con eficiencia.			
Distingue las áreas de competencia de la toxicología con eficiencia.			
Distingue con exactitud. las funciones y actividades de la toxicología.			
Explica claramente los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas.			
Explica eficientemente las principales patologías provocadas por las sustancias tóxicas.			
Aplica las medidas de prevención sin margen de error.			
Reconoce los usos y aplicaciones de la epidemiología con eficiencia.			
Identifica las características de la epidemiología con eficiencia.			
Describe las áreas de competencia de la epidemiología sin margen de error.			
Distingue acertadamente las funciones y actividades de la epidemiología.			
Explica eficientemente los aportes de los programas de higiene en el trabajo.			
Explica adecuadamente los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos.			
Interpreta diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo con eficiencia.			
Infiere eficientemente los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental.			
Identifica las características de la ergonomía ambiental con eficiencia.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Reconoce las funciones y actividades de la ergonomía ambiental con eficiencia.			
Describe las áreas de competencia de la ergonomía ambiental.			
Distingue con claridad los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo.			
Distingue los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales con eficiencia.			
Explica los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Reconocer los elementos, principios y aportes de la toxicología en la higiene y seguridad del trabajo.	Reconoce los elementos, principios y aportes de la toxicología en la higiene y seguridad del trabajo.	Menciona los conceptos básicos relacionados con la toxicología.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la toxicología.
		Identifica las características de la toxicología	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de la toxicología.
		Reconoce los usos y aplicaciones de la toxicología.	Conocimiento	Reconoce los usos y aplicaciones de la toxicología con eficiencia.
		Distingue las áreas de competencia de la toxicología.	Desempeño	Distingue las áreas de competencia de la toxicología con eficiencia.
		Distingue las funciones y actividades de la toxicología.	Desempeño	Distingue con exactitud. las funciones y actividades de la toxicología.
		Explica los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas.	Desempeño	Explica claramente los efectos y consecuencias del contacto con diferentes sustancias tóxicas.
		Explica las principales patologías provocadas por las sustancias tóxicas.	Desempeño	Explica eficientemente las principales patologías provocadas por las sustancias tóxicas.
		Aplica las medidas de prevención.	Producto	Aplica las medidas de prevención sin margen de error.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Describir los elementos, principios y aportes de la epidemiología en la higiene y seguridad de los trabajadores.	Describe los elementos, principios y aportes de la epidemiología en la higiene y seguridad de los trabajadores.	Menciona los conceptos básicos relacionados con la epidemiología.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la epidemiología.
		Reconoce los usos y aplicaciones de la epidemiología.	Conocimiento	Reconoce los usos y aplicaciones de la epidemiología con eficiencia.
		Identifica las características de la epidemiología.	Conocimiento	Identifica las características de la epidemiología con una con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Describe las áreas de competencia de la epidemiología.	Desempeño	Describe las áreas de competencia de la epidemiología sin margen de error.
		Distingue las funciones y actividades de la epidemiología.	Desempeño	Distingue acertadamente las funciones y actividades de la epidemiología.
		Explica los aportes de los programas de higiene en el trabajo	Desempeño	Explica eficientemente los aportes de los programas de higiene en el trabajo.
		Explica los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos.	Desempeño	Explica adecuadamente los elementos básicos que intervienen en los estudios epidemiológicos.
		Interpreta diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo.	Desempeño	Interpreta diferentes estudios epidemiológicos de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo con eficiencia.
		Infiere los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental.	Producto	Infiere eficientemente los beneficios de los programas de vigilancia epidemiológica laboral y ambiental.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Distinguir los elementos, principios y aportes de la ergonomía ambiental en la higiene y seguridad de los trabajadores.	Distingue los elementos, principios y aportes de la ergonomía ambiental en la higiene y seguridad de los trabajadores.	Menciona los conceptos básicos relacionados con la ergonomía ambiental.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la ergonomía ambiental.
		Identifica las características de la ergonomía ambiental.	Conocimiento	Identifica las características de la ergonomía ambiental con eficiencia.
		Reconoce las funciones y actividades de la ergonomía ambiental.	Conocimiento	Reconoce las funciones y actividades de la ergonomía ambiental con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Describe las áreas de competencia de la ergonomía ambiental.	Desempeño	Describe las áreas de competencia de la ergonomía ambiental.
		Distingue los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo.	Desempeño	Distingue con claridad los aportes de la ergonomía ambiental a los programas de higiene para el trabajo.
		Distingue los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales.	Desempeño	Distingue los elementos fundamentales del control ergonómico de los contaminantes ambientales con eficiencia.
		Explica los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona.	Desempeño	Explica los procedimientos para el control ergonómico de los contaminantes ambientales en la fuente, en el medio y la persona con eficiencia.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Normativa en Seguridad e Higiene
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar el marco regulatorio contenido en la normativa relacionada con la seguridad e higiene.
Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Específica
Identifica eficientemente las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Específica
Reconoce acertadamente los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Específica
Distingue con claridad los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Específica
Aplica elementos básicos de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.	Específica
Resuelve casos específicos a través de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad.	Específica
Identifica con claridad las características de la gestión y certificación de calidad.	Específica
Reconoce eficientemente los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad.	Específica
Interpreta los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad con eficiencia.	Específica
Distingue los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.	Específica
Identifica con precisión las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.	Específica

Título	Clasificación
Reconoce los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.	Específica
Interpreta los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.	Específica
Aplica la legislación vigente en casos específicos del campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 1	Aplicar el marco regulatorio contenido en la normativa relacionada con la seguridad e higiene.

Criterios de desempeño:

1. Reconoce los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
2. Aplica elementos básicos de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
3. Menciona los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad.
4. Interpreta los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad.
5. Identifica las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
6. Interpreta los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Distingue los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
2. Aplica elementos básicos de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
3. Interpreta los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad.
4. Distingue los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional.
5. Interpreta los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.

Evidencias de producto:

1. Resuelve casos específicos a través de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
2. Identifica las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
3. Reconoce los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
4. Menciona los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad.
5. Identifica las características de la gestión y certificación de calidad.
6. Reconoce los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad.
7. Menciona los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
8. Identifica las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
9. Reconoce los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Seguridad e Higiene Laboral	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Normativa en Seguridad e Higiene	Tiempo Estimado: 80 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar el marco regulatorio contenido en la normativa relacionada con la seguridad e higiene.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Reconocer los alcances de la legislación vigente relacionada con la Salud Ocupacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Alcances • La legislación y su jerarquía: <ul style="list-style-type: none"> • Convenios internacionales • Constitución Política • Leyes • Decretos • Reglamentos • Normas. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en Salud Ocupacional. • Identifica las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. • Describe los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apego y compromiso tanto con las personas que lo rodean como con los principios personales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los alcances de la legislación vigente relacionada con la Salud Ocupacional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación específica: <ul style="list-style-type: none"> • Leyes • Decretos • Normas y técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Nacionales • Internacionales. • Reglamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explica los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. • Ilustra la aplicación de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. • Identifica las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. • Reconoce los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. • Distingue los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplica elementos básicos de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. • Resuelve casos específicos a través de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Distinguir los campos de aplicación y competencias de los diferentes elementos de la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Higiene Industrial: <ul style="list-style-type: none"> Áreas de Competencia. Definición de términos y conceptos. Obligaciones del patrono Obligaciones y derechos de los trabajadores Sanciones establecidas Autoridades competentes. Reglamento sobre Protección contra las Radiaciones Ionizantes: <ul style="list-style-type: none"> Áreas de Competencia. Definición de términos y conceptos. Obligaciones del patrono Obligaciones y derechos de los trabajadores Sanciones establecidas Autoridades competentes. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene del trabajo. Identifica las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo. Describe los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Apego y compromiso tanto con las personas que lo rodean como con los principios personales. 	<ul style="list-style-type: none"> Distingue los campos de aplicación y competencias de los diferentes elementos de la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento para Control de Ruidos y Vibraciones: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Competencia. • Definición de términos y conceptos. • Obligaciones del patrono • Obligaciones y derechos de los trabajadores • Sanciones establecidas • Autoridades competentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explica los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo. • Ilustra la aplicación de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Salud Ocupacional en el manejo y uso de los agroquímicos: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de Competencia. • Definición de términos y conceptos. • Obligaciones del patrono • Obligaciones y derechos de los trabajadores • Sanciones establecidas • Autoridades competentes. • Otras leyes y reglamentos. 			

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad. • Identifica las características de la gestión y certificación de calidad. • Reconoce los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad. • Interpreta los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad. • Distingue los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene del trabajo. • Identifica las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo. • Reconoce los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpreta los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo. • Aplica la legislación vigente en casos específicos del campo de la seguridad e higiene en el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Distinguir los elementos de la Salud Ocupacional contenidos en las normas nacionales e internacionales sobre gestión de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la calidad: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Beneficios y aportes • Normativa y certificación <ul style="list-style-type: none"> • Nacional • Internacional • Procedimiento para la gestión y certificación de calidad. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad. • Identifica las características de la gestión y certificación de calidad. • Describe los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad. • Analiza los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apego y compromiso tanto con las personas que lo rodean como con los principios personales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos de la Salud Ocupacional contenidos en las normas nacionales e internacionales sobre gestión de calidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Explica los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional. • Ilustra la aplicación de los procedimientos para la gestión y certificación de calidad. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Normativa en Seguridad e Higiene | PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en Salud Ocupacional.
- Identifica las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
- Describe los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
- Explica los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
- Ilustra la aplicación de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
- Define los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad.
- Identifica las características de la gestión y certificación de calidad.
- Describe los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad.
- Analiza los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad.
- Explica los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional.
- Ilustra la aplicación de los procedimientos para la gestión y certificación de calidad.
- Define los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Identifica las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Describe los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Explica los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
- Ilustra la aplicación de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica eficientemente las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.			
Reconoce acertadamente los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.			
Distingue con claridad los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.			
Aplica elementos básicos de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.			
Resuelve casos específicos a través de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.			
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad.			
Identifica con claridad las características de la gestión y certificación de calidad.			
Reconoce eficientemente los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad.			
Interpreta los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad con eficiencia.			
Distingue los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.			
Identifica con precisión las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.			
Reconoce los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.			
Interpreta los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.			
Aplica la legislación vigente en casos específicos del campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Reconocer los alcances de la legislación vigente relacionada con la Salud Ocupacional.	Reconoce los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional	Menciona los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
		Identifica las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
		Reconoce los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Conocimiento	Reconoce acertadamente los alcances de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
		Distingue los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Desempeño	Distingue con claridad los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.
		Aplica elementos básicos de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Desempeño	Aplica elementos básicos de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Resuelve casos específicos a través de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional.	Producto	Resuelve casos específicos a través de la legislación vigente en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Distinguir los campos de aplicación y competencias de los diferentes elementos de la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene.	Distingue los campos de aplicación y competencias de los diferentes elementos de la legislación vigente en el campo de la seguridad e higiene.	Menciona los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la gestión y certificación de calidad.
		Identifica las características de la gestión y certificación de calidad.	Conocimiento	Identifica con claridad las características de la gestión y certificación de calidad.
		Reconoce los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad.	Conocimiento	Reconoce eficientemente los beneficios y aportes de la gestión y certificación de calidad.
		Interpreta los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad.	Desempeño	Interpreta los elementos básicos de las normas nacionales e internacionales para la gestión y certificación de calidad con eficiencia.
		Distingue los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional.	Desempeño	Distingue los procedimientos para la gestión y certificación de calidad en el área de la Salud Ocupacional con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Distinguir los elementos de la Salud Ocupacional contenidos en las normas nacionales e internacionales sobre gestión de calidad	Distingue los elementos de la Salud Ocupacional contenidos en las normas nacionales e internacionales sobre gestión de calidad	Menciona los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.
		Identifica las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.	Conocimiento	Identifica con precisión las características de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Reconoce los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.	Conocimiento	Reconoce los alcances de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.
		Interpreta los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo.	Desempeño	Interpreta los elementos específicos de cada componente de la legislación vigente relacionada con el campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.
		Aplica la legislación vigente en casos específicos del campo de la seguridad e higiene en el trabajo.	Producto	Aplica la legislación vigente en casos específicos del campo de la seguridad e higiene en el trabajo con eficiencia.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Primeros Auxilios
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar los procedimientos básicos de los primeros auxilios en caso de accidente.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios.	Específica
Identifica con claridad las características de los primeros auxilios.	Específica
Reconoce eficientemente las áreas de competencia de los primeros auxilios.	Específica
Distingue acertadamente las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios.	Específica
Aprecia eficientemente la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios.	Específica
Distingue las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios sin margen de error.	Específica
Menciona correctamente los conceptos relacionados con los accidentes.	Específica
Identifica eficientemente las características fundamentales de los accidentes.	Específica
Reconoce los tipos y clasificación de los accidentes sin margen de error.	Específica
Aplica las normas y reglas para la atención de accidentes sin margen de error.	Específica
Aplica las estrategias para la intervención en casos de accidentes sin margen de error.	Específica
Sigue los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada sin margen de error.	Específica
Utiliza las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada con eficiencia.	Específica
Realiza la evaluación de la persona accidentada con eficiencia.	Específica
Cita con precisión los conceptos básicos relacionados con las heridas.	Específica
Identifica eficientemente las características de las diferentes heridas que se pueden presentar.	Específica
Reconoce correctamente los tipos de heridas que se pueden presentar.	Específica

Título	Clasificación
Selecciona los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.	Específica
Aplica los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.	Específica
Utiliza las técnicas para el tratamiento previo de las heridas con eficiencia.	Específica
Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas con eficiencia.	Específica
Atiende diferentes tipos de heridas con eficiencia.	Específica
Cita eficientemente los conceptos básicos relacionados con los vendajes.	Específica
Identifica con precisión las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar.	Específica
Reconoce eficientemente los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender.	Específica
Distingue los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.	Específica
Aplica los procedimientos para el vendaje sin margen de error.	Específica
Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje con eficiencia.	Específica
Realiza diferentes tipos de vendaje con eficiencia.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 1	Aplicar los procedimientos básicos de los primeros auxilios en caso de accidente.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las características de los primeros auxilios.
2. Distingue las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios.
3. Reconoce los tipos y clasificación de los accidentes.
4. Aplica las estrategias para la intervención en casos de accidentes.
5. Reconoce los tipos de heridas que se pueden presentar.
6. Atiende diferentes tipos de heridas.
7. Describe los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender.
8. Aplica los procedimientos básicos para el vendaje.

Campo de aplicación:

Categoría
Servicios

Clase
Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Distingue las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios.
2. Aprecia la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios.
3. Distingue las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios.
4. Aplica las normas y reglas para la atención de accidentes.
5. Aplica las estrategias para la intervención en casos de accidentes.
6. Sigue los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada.
7. Utiliza las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada.
8. Selecciona los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas.
9. Aplica los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas.
10. Utiliza las técnicas para el tratamiento previo de las heridas.
11. Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas.
12. Distingue los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas.
13. Aplica los procedimientos para el vendaje.
14. Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje.

Evidencias de producto:

1. Realiza la evaluación de la persona accidentada.
2. Atiende diferentes tipos de heridas.
3. Realiza diferentes tipos de vendaje.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios.
2. Identifica las características de los primeros auxilios.
3. Reconoce las áreas de competencia de los primeros auxilios.
4. Menciona los conceptos relacionados con los accidentes.
5. Identifica las características fundamentales de los accidentes.
6. Reconoce los tipos y clasificación de los accidentes.

7. Cita los conceptos básicos relacionados con las heridas.
8. Identifica las características de las diferentes heridas que se pueden presentar.
9. Reconoce los tipos de heridas que se pueden presentar.
10. Cita los conceptos básicos relacionados con los vendajes.
11. Identifica las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar.
12. Reconoce los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Seguridad e Higiene Laboral	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Primeros Auxilios	Tiempo Estimado: 80 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar los procedimientos básicos de los primeros auxilios en caso de accidente.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en los primeros auxilios.	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Áreas de competencia • Formas y estrategias de intervención • Principios éticos • Equipos , materiales y herramientas necesarios • Normas de seguridad. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios. • Identifica las características de los primeros auxilios. • Describe las áreas de competencia de los primeros auxilios. • Describe las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios. • Explica la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios. • Ilustra las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las demás personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos, características y elementos que intervienen en los primeros auxilios.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios. • Identifica las características de los primeros auxilios. • Reconoce las áreas de competencia de los primeros auxilios. • Distingue las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios. • Aprecia la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios. • Distingue las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Reconocer las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Accidente: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Clasificación y tipos de accidente: <ul style="list-style-type: none"> • Golpes • Caídas • Manipulación de equipos, herramientas o materiales • Desmayos y pérdidas de conciencia • Otras. • Normas y reglas para la atención de accidentes • Estrategias de intervención • Procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada. <ul style="list-style-type: none"> • Conciencia • Respiración • Signos vitales • Estado físico • Otros. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con los accidentes. • Identifica las características fundamentales de los accidentes. • Describe los tipos y clasificación de los accidentes. • Explica las normas y reglas para la atención de accidentes. • Explica las estrategias para la intervención en casos de accidentes. • Ilustra los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada. • Ejemplifica las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada. • Demuestra el procedimiento para la evaluación de la persona accidentada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las demás personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con los accidentes. • Identifica las características fundamentales de los accidentes. • Reconoce los tipos y clasificación de los accidentes. • Aplica las normas y reglas para la atención de accidentes. • Aplica las estrategias para la intervención en casos de accidentes. • Sigue los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada. • Utiliza las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada. • Realiza la evaluación de la persona accidentada. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Aplicar técnicas básicas para la atención de diferentes tipos de heridas en situaciones de emergencia que se presenten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> • Corte o inserción de objetos • Abulsión • Fractura • Quemadura • Otras. • Equipo y materiales requeridos para la atención de heridas. • Técnicas para la atención de diferentes tipos de heridas. • Procedimientos para el tratamiento previo de diferentes tipos de heridas. • Normas de seguridad e higiene. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con las heridas. • Identifica las características de las diferentes heridas que se pueden presentar. • Describe los tipos de heridas que se pueden presentar. • Explica los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas. • Ilustra los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas. • Ejemplifica las técnicas para el tratamiento previo de las heridas. • Demuestra las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las demás personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas básicas para la atención de diferentes tipos de heridas en situaciones de emergencia que se presenten.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita los conceptos básicos relacionados con las heridas. • Identifica las características de las diferentes heridas que se pueden presentar. • Reconoce los tipos de heridas que se pueden presentar. • Selecciona los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas. • Aplica los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas. • Utiliza las técnicas para el tratamiento previo de las heridas. • Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas. • Atiende diferentes tipos de heridas. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>4. Aplicar técnicas básicas de vendaje en diferentes situaciones de emergencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vendaje: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Clasificación • Equipo y materiales requeridos para el uso de vendajes • Técnicas para el vendaje de los diferentes tipos de heridas que se pueden presentar • Normas de seguridad e higiene. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con los vendajes. • Identifica las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar. • Describe los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender. • Explica los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas. • Ilustra los procedimientos para el vendaje. • Demuestra las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las demás personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica técnicas básicas de vendaje en diferentes situaciones de emergencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita los conceptos básicos relacionados con los vendajes. • Identifica las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar. • Reconoce los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender. • Distingue los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas. • Aplica los procedimientos para el vendaje. • Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje. • Realiza diferentes tipos de vendaje. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>5. Aplicar destrezas, habilidades y conocimientos adquiridos referentes a la Salud Ocupacional por medio de una pasantía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasantías 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica la importancia de las pasantías en las empresas. • Señala cuál es la filosofía de las pasantías. • Describe las experiencias en cada una de las tareas a realizar en la empresa. • Planifica la pasantía en las empresas del entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica destrezas, habilidades y conocimientos adquiridos referentes a la Salud Ocupacional por medio de una pasantía.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comenta la importancia de las pasantías en las empresas. • Menciona la filosofía de las pasantías. • Elabora un informe de las experiencias vividas en la empresa • Organiza la pasantía en una empresa del entorno. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Primeros Auxilios

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios.
- Identifica las características de los primeros auxilios.
- Describe las áreas de competencia de los primeros auxilios.
- Describe las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios.
- Explica la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios.
- Ilustra las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios.
- Define los conceptos relacionados con los accidentes.
- Identifica las características fundamentales de los accidentes.
- Describe los tipos y clasificación de los accidentes.
- Explica las normas y reglas para la atención de accidentes.
- Explica las estrategias para la intervención en casos de accidentes.
- Ilustra los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada.
- Ejemplifica las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada.
- Demuestra el procedimiento para la evaluación de la persona accidentada.
- Define los conceptos básicos relacionados con las heridas.
- Identifica las características de las diferentes heridas que se pueden presentar.
- Describe los tipos de heridas que se pueden presentar.
- Explica los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas.
- Ilustra los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas.
- Ejemplifica las técnicas para el tratamiento previo de las heridas.
- Demuestra las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas.
- Define los conceptos básicos relacionados con los vendajes.
- Identifica las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar.
- Describe los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender.
- Explica los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas.
- Ilustra los procedimientos para el vendaje.
- Demuestra las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios.			
Identifica con claridad las características de los primeros auxilios.			
Reconoce eficientemente las áreas de competencia de los primeros auxilios.			
Distingue acertadamente las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios.			
Aprecia eficientemente la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios.			
Distingue las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios sin margen de error.			
Menciona correctamente los conceptos relacionados con los accidentes.			
Identifica eficientemente las características fundamentales de los accidentes.			
Reconoce los tipos y clasificación de los accidentes sin margen de error.			
Aplica las normas y reglas para la atención de accidentes sin margen de error.			
Aplica las estrategias para la intervención en casos de accidentes sin margen de error.			
Sigue los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada sin margen de error.			
Utiliza las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada con eficiencia.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Realiza la evaluación de la persona accidentada con eficiencia.			
Cita con precisión los conceptos básicos relacionados con las heridas.			
Identifica eficientemente las características de las diferentes heridas que se pueden presentar.			
Reconoce correctamente los tipos de heridas que se pueden presentar.			
Selecciona los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.			
Aplica los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.			
Utiliza las técnicas para el tratamiento previo de las heridas con eficiencia.			
Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas con eficiencia.			
Atiende diferentes tipos de heridas con eficiencia.			
Cita eficientemente los conceptos básicos relacionados con los vendajes.			
Identifica con precisión las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar.			
Reconoce eficientemente los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender.			
Distingue los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.			
Aplica los procedimientos para el vendaje sin margen de error.			
Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje con eficiencia.			
Realiza diferentes tipos de vendaje con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en los primeros auxilios.	Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en los primeros auxilios.	Menciona los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios.
		Identifica las características de los primeros auxilios.	Conocimiento	Identifica con claridad las características de los primeros auxilios.
		Reconoce las áreas de competencia de los primeros auxilios.	Conocimiento	Reconoce eficientemente las áreas de competencia de los primeros auxilios.
		Distingue las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios.	Desempeño	Distingue acertadamente las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios.
		Aprecia la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios.	Desempeño	Aprecia eficientemente la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios.
		Distingue las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios.	Desempeño	Distingue las normas de seguridad e higiene relacionadas con la prestación de primeros auxilios sin margen de error.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Reconocer las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia.	Reconoce las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia.	Menciona los conceptos relacionados con los accidentes.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos relacionados con los accidentes.
		Identifica las características fundamentales de los accidentes	Conocimiento	Identifica eficientemente las características fundamentales de los accidentes.
		Reconoce los tipos y clasificación de los accidentes.	Conocimiento	Reconoce los tipos y clasificación de los accidentes sin margen de error.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Aplica las normas y reglas para la atención de accidentes.	Desempeño	Aplica las normas y reglas para la atención de accidentes sin margen de error.
		Aplica las estrategias para la intervención en casos de accidentes.	Desempeño	Aplica las estrategias para la intervención en casos de accidentes sin margen de error.
		Sigue los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada.	Desempeño	Sigue los procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada sin margen de error.
		Utiliza las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada.	Desempeño	Utiliza las técnicas para la verificación de las condiciones de la persona accidentada con eficiencia.
		Realiza la evaluación de la persona accidentada.	Producto	Realiza la evaluación de la persona accidentada con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar técnicas básicas para la atención de diferentes tipos de heridas en situaciones de emergencia que se presenten.	Aplica técnicas básicas para la atención de diferentes tipos de heridas en situaciones de emergencia que se presenten.	Cita los conceptos básicos relacionados con las heridas.	Conocimiento	Cita con precisión los conceptos básicos relacionados con las heridas.
		Identifica las características de las diferentes heridas que se pueden presentar.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de las diferentes heridas que se pueden presentar.
		Reconoce los tipos de heridas que se pueden presentar.	Conocimiento	Reconoce correctamente los tipos de heridas que se pueden presentar.
		Selecciona los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas.	Desempeño	Selecciona los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Aplica los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas.	Desempeño	Aplica los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.
		Utiliza las técnicas para el tratamiento previo de las heridas.	Desempeño	Utiliza las técnicas para el tratamiento previo de las heridas con eficiencia.
		Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas.	Desempeño	Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el tratamiento de heridas con eficiencia.
		Atiende diferentes tipos de heridas.	Producto	Atiende diferentes tipos de heridas con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar técnicas básicas de vendaje en diferentes situaciones de emergencia.	Aplica técnicas básicas de vendaje en diferentes situaciones de emergencia.	Cita los conceptos básicos relacionados con los vendajes.	Conocimiento	Cita eficientemente los conceptos básicos relacionados con los vendajes.
		Identifica las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar	Conocimiento	Identifica con precisión las características de los diferentes vendajes que se pueden utilizar.
		Reconoce los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender.	Conocimiento	Reconoce eficientemente los tipos de vendajes y su uso de acuerdo con el tipo de herida que se desea atender.
		Distingue los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas.	Desempeño	Distingue los equipos y materiales requeridos para el vendaje de los diferentes tipos de heridas con eficiencia.
		Aplica los procedimientos para el vendaje.	Desempeño	Aplica los procedimientos para el vendaje sin margen de error.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje.	Desempeño	Aplica las normas de seguridad e higiene a seguir durante el vendaje con eficiencia.
		Realiza diferentes tipos de vendaje.	Producto	Realiza diferentes tipos de vendaje con eficiencia.



**SUB-ÁREA:
ENTORNO ADMINISTRATIVO DE LA SALUD OCUPACIONAL**

DISTRIBUCION DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO ENTORNO ADMINISTRATIVO DE LA SALUD OCUPACIONAL

Unidades	Nombre	Tiempo Estimado en horas	Tiempo estimado en semanas
I.	Comunicación Efectiva	48	8
II.	Técnicas de Presentación de Información	78	13
III.	Dinámica de Grupos	54	9
IV.	Capacitación de Adultos	60	10
	TOTAL	240	40



SUB – ÁREA: ENTORNO ADMINISTRATIVO DE LA SALUD OCUPACIONAL

DESCRIPCIÓN

Esta sub - área permite al estudiante desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas en aquellas áreas relacionadas con los procesos de administración, gestión y organización empresarial. Con esto se pretende lograr crear un marco de referencia que le permita al estudiante insertarse en el mercado laboral de manera eficiente.

Se integran también algunos elementos de calidad y servicio al cliente, de manera que se promueva la formación integral de un profesional eficiente, capaz de contribuir de forma real con el mejoramiento continuo y la productividad de la organización en la que se inserte.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE GENERALES

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Reconocer los elementos que intervienen en el proceso de la gestión empresarial en ámbito de trabajo asociado a la Salud Ocupacional.
- Aplicar los principios básicos de calidad en su desempeño laboral.
- Aplicar los principios fundamentales del servicio al cliente en su desempeño profesional.
- Elaborar informes técnicos relacionados con las diferentes áreas de trabajo de la Salud Ocupacional.



NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Comunicación Efectiva
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para utilizar las normas básicas para la comunicación efectiva tanto oral como escrita.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos relacionados con la expresión oral.	Específica
Identifica eficientemente los elementos básicos de la expresión oral.	Específica
Reconoce con claridad la importancia de la comunicación verbal y averbal.	Específica
Utiliza las normas básicas para la expresión oral adecuada con eficiencia.	Específica
Demuestra las cualidades de la comunicación verbal y averbal con eficiencia.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con las técnicas de comunicación.	Específica
Reconoce con claridad los elementos que intervienen cada técnica de comunicación.	Específica
Identifica las normas y principios que determinan el uso de las técnicas de comunicación con eficiencia.	Específica
Distingue las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación con eficiencia.	Específica
Aplica los mecanismos para la implementación de cada una de las técnicas de comunicación con eficiencia.	Específica
Comunica diferentes mensajes de acuerdo con cada una de las técnicas de comunicación con eficiencia.	Específica
Cita adecuadamente los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales.	Específica
Identifica las reglas ortográficas básicas con eficiencia.	Específica
Describe las normas gramaticales básicas con eficiencia.	Específica
Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos con eficiencia.	Específica
Utiliza técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial con eficiencia.	Específica
Elabora documentos según las normas de producción de cada uno con eficiencia.	Específica

Referencia	Título del elemento
1 – 1	Utilizar las normas básicas para la comunicación efectiva tanto oral como escrita para el buen desenvolvimiento en el trabajo.

Criterios de desempeño:

1. Identifica los elementos básicos de la expresión oral.
2. Utiliza las normas básicas para la expresión oral adecuada.
3. Reconoce los elementos que intervienen cada técnica de comunicación.
4. Aplica las técnicas para la implementación de cada una de las técnicas de comunicación.
5. Utiliza técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial.
6. Elabora documentos según las normas de producción de cada uno.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Utiliza las normas básicas para la expresión oral adecuada.
2. Distingue las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación
3. Aplica las técnicas para la implementación de cada una de las técnicas de comunicación
4. Utiliza técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial

Evidencias de producto:

1. Demuestra las cualidades de la comunicación verbal y averbal.
2. Comunica diferentes mensajes de acuerdo con cada una de las técnicas de comunicación.
3. Elabora documentos según las normas de producción de cada uno.



Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos relacionados con la expresión oral.
2. Identifica los elementos básicos de la expresión oral.
3. Reconoce la importancia de la comunicación verbal y a verbal.
4. Menciona los conceptos básicos relacionados con las técnicas de comunicación.
5. Reconoce los elementos que intervienen cada técnica de comunicación.
6. Identifica las normas y principios que determinan el uso de las técnicas de comunicación.
7. Cita los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales.
8. Identifica las reglas ortográficas básicas.
9. Describe las normas gramaticales básicas.
10. Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Comunicación Efectiva	Tiempo Estimado: 48 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para utilizar las normas básicas para la Comunicación Efectiva tanto oral como escrita.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los elementos relacionados con la comunicación oral adecuada como parte del desempeño de un profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas para la expresión oral: <ul style="list-style-type: none"> Elementos indispensables: <ul style="list-style-type: none"> Gestos y ademanes. Espacio vital. Elementos físicos de la voz: tono, modulación, inflexión, énfasis, proyección, volumen, dicción, velocidad y léxico. 	<p><u>El docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos relacionados con la expresión oral. Identifica los elementos básicos de la expresión oral. Determina la importancia de la comunicación verbal y averbal. Explica las normas básicas para la expresión oral adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> Conciencia de lo que somos, de las propias fortalezas y debilidades como seres humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los elementos relacionados con la comunicación oral adecuada como parte del desempeño de un profesional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuaciones lingüísticas: <ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto del idioma. • Contexto social. • Cualidades en la comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Percepción • Iniciativa • Cortesía • Tolerancia • Máximas de calidad cantidad, pertinencia y cooperación. • Prudencia al hablar. • Coherencia al hablar. • Persuasión. • Riqueza de ideas y vocabulario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejemplifica las cualidades de la comunicación verbal y averbal. • Demuestra el uso correcto del lenguaje como herramienta para comunicarse en forma eficiente. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con la expresión oral. • Identifica los elementos básicos de la expresión oral. • Reconoce la importancia de la comunicación verbal y averbal. • Utiliza las normas básicas para la expresión oral adecuada. • Demuestra las cualidades de la comunicación verbal y averbal. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Reconocer los elementos y normas que intervienen en cada técnica de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas formales de comunicación oral: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Normas y principios • Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Coloquio, debate, foro, panel, simposio, charla, conferencia, mesa redonda, consulta, entrevista, discusión, presentación, asamblea, diálogo y dramatización. • Técnica informal de comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Normas y principios. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con las diferentes técnicas de comunicación. • Identifica los elementos que intervienen en las diferentes técnicas de comunicación. • Describe las normas y principios para el uso de las diferentes técnicas de comunicación. • Ilustra las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación. • Ejemplifica las técnicas para la implementación de cada técnica de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia de lo que somos, de las propias fortalezas y debilidades como seres humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los elementos y normas que intervienen en cada técnica de comunicación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Conversación • Chateo • Otros • Técnicas de atención al público: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Normas y principios <p>Rompehielos e identificación.</p>	<p><u>El estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con las técnicas de comunicación. • Reconoce los elementos que intervienen cada técnica de comunicación. • Identifica las normas y principios que determinan el uso de las técnicas de comunicación. • Distingue las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación. • Aplica las técnicas para la implementación de cada una de las técnicas de comunicación. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Aplicar normas y técnicas básicas para la redacción de los diferentes tipos de documentos utilizados en el ambiente empresarial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias idiomáticas: <ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Ortografía • Normas gramaticales • Vocabulario técnico. • Uso del diccionario y corrector ortográfico. • Documentos escritos: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Normas y reglas para su elaboración • Forma y contenido • Tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Actas • Avisos • Anuncios • Memorandos • Cartas • Circulares • Informes • Otros • Presentación de los diferentes documentos escritos. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales. • Describe las reglas ortográficas básicas. • Ilustra las normas gramaticales básicas. • Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos. • Ejemplifica el uso de técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial. • Elabora documentos según las normas de producción de cada uno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia de lo que somos, de las propias fortalezas y debilidades como seres humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica normas y técnicas básicas para la redacción de los diferentes tipos de documentos utilizados en el ambiente empresarial.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales. • Identifica las reglas ortográficas básicas. • Describe las normas gramaticales básicas. • Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos. • Utiliza técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial. • Elabora documentos según las normas de producción de cada uno. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Comunicación Efectiva

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El docente:

- Define los conceptos relacionados con la expresión oral.
- Identifica los elementos básicos de la expresión oral.
- Determina la importancia de la comunicación verbal y averbal.
- Explica las normas básicas para la expresión oral adecuada.
- Ejemplifica las cualidades de la comunicación verbal y averbal.
- Demuestra el uso correcto del lenguaje como herramienta para comunicarse en forma eficiente.
- Define los conceptos básicos relacionados con las diferentes técnicas de comunicación.
- Identifica los elementos que intervienen en las diferentes técnicas de comunicación.
- Describe las normas y principios para el uso de las diferentes técnicas de comunicación.
- Ilustra las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación.
- Ejemplifica los mecanismos para la implementación de cada técnica de comunicación.
- Define los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales.
- Describe las reglas ortográficas básicas.
- Ilustra las normas gramaticales básicas.
- Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos.
- Ejemplifica el uso de técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial.
- Elabora documentos según las normas de producción de cada uno.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos relacionados con la expresión oral.			
Identifica eficientemente los elementos básicos de la expresión oral.			
Reconoce con claridad la importancia de la comunicación verbal y averbal.			
Utiliza las normas básicas para la expresión oral adecuada con eficiencia.			
Demuestra las cualidades de la comunicación verbal y averbal con eficiencia.			
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con las técnicas de comunicación.			
Reconoce con claridad los elementos que intervienen cada técnica de comunicación.			
Identifica las normas y principios que determinan el uso de las técnicas de comunicación con eficiencia.			
Distingue las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación con eficiencia.			
Aplica los mecanismos para la implementación de cada una de las técnicas de comunicación con eficiencia.			
Comunica diferentes mensajes de acuerdo con cada una de las técnicas de comunicación con eficiencia.			
Cita adecuadamente los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales.			
Identifica las reglas ortográficas básicas con eficiencia.			
Describe las normas gramaticales básicas con eficiencia.			
Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos con eficiencia.			
Utiliza técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial con eficiencia.			
Elabora documentos según las normas de producción de cada uno con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar técnicas básicas de vendaje en diferentes situaciones de emergencia.	Aplica técnicas básicas de vendaje en diferentes situaciones de emergencia.	Menciona los conceptos relacionados con la expresión oral.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos relacionados con la expresión oral.
		Identifica los elementos básicos de la expresión oral.	Conocimiento	Identifica eficientemente los elementos básicos de la expresión oral.
		Reconoce la importancia de la comunicación verbal y averbal.	Conocimiento	Reconoce con claridad la importancia de la comunicación verbal y averbal.
		Utiliza las normas básicas para la expresión oral adecuada.	Desempeño	Utiliza las normas básicas para la expresión oral adecuada con eficiencia.
		Demuestra las cualidades de la comunicación verbal y averbal.	Producto	Demuestra las cualidades de la comunicación verbal y averbal con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	DE	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Reconocer los elementos y normas que intervienen en cada técnica de comunicación.	Reconoce elementos que intervienen en cada técnica de comunicación.	los que cada de	Menciona los conceptos básicos relacionados con las técnicas de comunicación.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con las técnicas de comunicación.
			Reconoce los elementos que intervienen en cada técnica de comunicación.	Conocimiento	Reconoce con claridad los elementos que intervienen en cada técnica de comunicación.
			Identifica las normas y principios que determinan el uso de las técnicas de comunicación.	Conocimiento	Identifica las normas y principios que determinan el uso de las técnicas de comunicación con eficiencia.
			Distingue las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación.	Desempeño	Distingue las situaciones en que se pueden utilizar las técnicas de comunicación con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Aplica los mecanismos para la implementación de cada una de las técnicas de comunicación.	Desempeño	Aplica los mecanismos para la implementación de cada una de las técnicas de comunicación con eficiencia.
		Comunica diferentes mensajes de acuerdo con cada una de las técnicas de comunicación.	Producto	Comunica diferentes mensajes de acuerdo con cada una de las técnicas de comunicación con eficiencia.
Aplicar normas y técnicas básicas para la redacción de los diferentes tipos de documentos utilizados en el ambiente empresarial.	Aplica normas y técnicas básicas para la redacción de los diferentes tipos de documentos utilizados en el ambiente empresarial.	Cita los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales.	Conocimiento	Cita adecuadamente los conceptos básicos relacionados con los tipos de documentos empresariales.
		Identifica las reglas ortográficas básicas.	Conocimiento	Identifica las reglas ortográficas básicas con eficiencia.
		Describe las normas gramaticales básicas.	Conocimiento	Describe las normas gramaticales básicas una eficiencia.
		Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos.	Conocimiento	Identifica las reglas básicas para el uso de términos técnicos con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Utiliza técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial.	Desempeño	Utiliza técnicas adecuadas para el desarrollo del discurso empresarial con eficiencia.
		Elabora documentos según las normas de producción de cada uno.	Producto	Elabora documentos según las normas de producción de cada uno con eficiencia.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Técnicas de Presentación de Información
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar técnicas y procedimientos para la elección y uso adecuado de diferentes recursos audiovisuales.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Cita correctamente los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales.	Específica
Identifica eficientemente las características de los recursos audiovisuales.	Específica
Reconoce con precisión los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos.	Específica
Aplica las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos sin margen de error.	Específica
Distingue los tipos de recursos disponibles con eficiencia.	Específica
Utiliza las técnicas para el uso de los diferentes recursos sin margen de error.	Específica
Utiliza diferentes recursos audiovisuales sin margen de error.	Específica
Cita adecuadamente los conceptos relacionados con medios de comunicación.	Específica
Identifica con claridad las características de los diferentes medios de comunicación.	Específica
Reconoce las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación sin margen de error.	Específica
Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación con eficiencia.	Específica
Distingue los diferentes medios de comunicación disponibles con eficiencia.	Específica
Diferencia el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta con eficiencia.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1-1	Aplicar técnicas y procedimientos para la elección y uso adecuado de diferentes recursos audiovisuales para el mejor desarrollo en el mercado laboral.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las características de los recursos audiovisuales.
2. Utiliza las técnicas para el uso de los diferentes recursos.

3. Identifica las características de los diferentes medios de comunicación.
4. Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Aplica las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos.
2. Distingue los tipos de recursos disponibles.
3. Utiliza las técnicas para el uso de los diferentes recursos.
4. Distingue los diferentes medios de comunicación disponibles.
5. Diferencia el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta.

Evidencias de producto:

1. Utiliza diferentes recursos audiovisuales.
2. Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación.

Evidencias de conocimiento:

1. Cita los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales.
2. Identifica las características de los recursos audiovisuales.
3. Reconoce los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos.
4. Cita los conceptos relacionados con medios de comunicación.
5. Identifica las características de los diferentes medios de comunicación.
6. Reconoce las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Técnicas de Presentación de Información	Tiempo Estimado: 78 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar técnicas y procedimientos para la elección y uso adecuado de diferentes recursos audiovisuales.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar las características de los recursos audiovisuales utilizados para la presentación de información.	<ul style="list-style-type: none"> Recursos audiovisuales: <ul style="list-style-type: none"> Concepto Características Usos y aplicaciones Seguridad en el uso de los equipos y materiales Normas y reglas para su uso Tipos de recursos: <ul style="list-style-type: none"> Proyectables Video Beam Proyectores DVD Otros No proyectables Pizarra, rotafolio, carteles, murales, maquetas, otros. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales. Identifica las características de los recursos audiovisuales. Describe los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos. Ilustra las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos. Ejemplifica los tipos de recursos disponibles. Demuestra las técnicas para el uso de los diferentes recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de ofrecer a los otros lo mejor de sí mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica las características de los recursos audiovisuales utilizados para la presentación de información.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales. • Identifica las características de los recursos audiovisuales. • Reconoce los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos. • Aplica las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos. • Distingue los tipos de recursos disponibles. • Utiliza las técnicas para el uso de los diferentes recursos. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Reconocer lo diferentes medios de comunicación acordes con las características empresariales y propias de la actividad laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicación. <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Normas y reglas para su uso • Criterios para la selección de medios • Tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Masiva: <ul style="list-style-type: none"> • Radio. • Televisión. • Prensa • Revista • Otros • Empresarial: <ul style="list-style-type: none"> • Boletines • Panfletos • Desplegables. • Relación e impacto de los medios de comunicación en el público meta. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con medios de comunicación. • Identifica las características de los diferentes medios de comunicación. • Describe las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación. • Ilustra los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación. • Ejemplifica los diferentes medios de comunicación disponibles. • Demuestra el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta. • Analiza diferentes elementos y medios con respecto a su eficiencia para transmitir un mensaje específico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de ofrecer a los otros lo mejor de sí mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce lo diferentes medios de comunicación acordes con las características empresariales y propias de la actividad laboral.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita los conceptos relacionados con medios de comunicación. • Identifica las características de los diferentes medios de comunicación. • Reconoce las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación. • Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación. • Distingue los diferentes medios de comunicación disponibles. • Diferencia el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Técnicas de Presentación de Información

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales.
- Identifica las características de los recursos audiovisuales.
- Describe los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos.
- Ilustra las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos.
- Ejemplifica los tipos de recursos disponibles.
- Demuestra las técnicas para el uso de los diferentes recursos.
- Define los conceptos relacionados con medios de comunicación.
- Identifica las características de los diferentes medios de comunicación.
- Describa las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación.
- Ilustra los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación.
- Ejemplifica los diferentes medios de comunicación disponibles.
- Demuestra el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta.
- Analiza diferentes elementos y medios con respecto a su eficiencia para transmitir un mensaje específico.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

Instrucciones:

- A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Cita correctamente los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales.			
Identifica eficientemente las características de los recursos audiovisuales.			
Reconoce con precisión los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos.			
Aplica las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos sin margen de error.			
Distingue los tipos de recursos disponibles con eficiencia.			
Utiliza las técnicas para el uso de los diferentes recursos sin margen de error.			
Utiliza diferentes recursos audiovisuales sin margen de error.			
Cita adecuadamente los conceptos relacionados con medios de comunicación.			
Identifica con claridad las características de los diferentes medios de comunicación.			
Reconoce las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación sin margen de error.			
Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación con eficiencia.			
Distingue los diferentes medios de comunicación disponibles con eficiencia.			
Diferencia el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Identificar las características de los recursos audiovisuales utilizados para la presentación de información.	Identifica las características de los recursos audiovisuales utilizados para la presentación de información.	Cita los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales.	Conocimiento	Cita correctamente los conceptos básicos relacionados con los recursos audiovisuales.
		Identifica las características de los recursos audiovisuales.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de los recursos audiovisuales.
		Reconoce los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos.	Conocimiento	Reconoce con precisión los usos y aplicaciones de cada uno de los recursos.
		Aplica las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos.	Desempeño	Aplica las normas y reglas básicas para el uso de cada uno de los recursos sin margen de error.
		Distingue los tipos de recursos disponibles.	Desempeño	Distingue los tipos de recursos disponibles con eficiencia.
		Utiliza las técnicas para el uso de los diferentes recursos.	Desempeño	Utiliza las técnicas para el uso de los diferentes recursos sin margen de error.
		Utiliza diferentes recursos audiovisuales.	Producto	Utiliza diferentes recursos audiovisuales sin margen de error.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Reconocer lo diferentes medios de comunicación acordes con las características empresariales y propias de la actividad laboral.	Reconoce lo diferentes medios de comunicación acordes con las características empresariales y propias de la actividad laboral.	Cita los conceptos relacionados con medios de comunicación.	Conocimiento	Cita adecuadamente los conceptos relacionados con medios de comunicación.
		Identifica las características de los diferentes medios de comunicación.	Conocimiento	Identifica con claridad las características de los diferentes medios de comunicación.
		Reconoce las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación.	Conocimiento	Reconoce las normas y reglas para el uso de los diferentes medios de comunicación sin margen de error.
		Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación.	Producto	Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación con eficiencia.
		Distingue los diferentes medios de comunicación disponibles.	Desempeño	Distingue los diferentes medios de comunicación disponibles con eficiencia.
		Diferencia el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta.	Desempeño	Diferencia el impacto de los diferentes medios de comunicación en el público meta con eficiencia.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Dinámica de Grupos
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar diferentes estrategias metodológicas para la dinámica de los grupos de trabajo.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Define los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos con eficiencia.	Específica
Resume los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación.	Específica
Interpreta con eficiencia las características de una adecuada administración por objetivos.	Específica
Ejemplifica las diferentes formas de modificación del comportamiento con eficiencia.	Específica
Define con precisión los conceptos básicos relacionados con manejo del grupo.	Específica
Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos con eficiencia.	Específica
Determina el manejo de los equipos en el área de la Salud Ocupacional sin margen de error.	Específica
Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo con claridad.	Específica
Ejemplifica la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional con eficiencia.	Específica
Menciona los conceptos básicos relacionados con las estrategias para el manejo de grupos con eficiencia.	Específica
Nombra las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional.	Específica
Identifica los beneficios y aportes de un correcto manejo de grupos de trabajo de Salud Ocupacional.	Específica
Ejemplifica con eficiencia. los elementos básicos del manejo de grupos en el campo de trabajo.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 - 1	Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos básicos relacionados con el manejo de las dinámicas de grupos de trabajo en Salud Ocupacional.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las características de los grupos.
2. Distingue las características de la Dinámica de Grupos en Salud Ocupacional.
3. Identifica las características fundamentales de los grupos.
4. Sigue los criterios para la comparación entre grupo y equipo de trabajo.
5. Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos en el campo de trabajo.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Interpreta las características de una adecuada administración por objetivos.
2. Ejemplifica las diferentes formas de modificación del comportamiento.
3. Ejemplifica la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional.
4. Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo.

Evidencias de producto:

1. Resume los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación.
2. Nombra las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional.

Evidencias de conocimiento:

1. Define los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos.
2. Menciona las características de los individuos.
3. Define los conceptos básicos relacionados con manejo del grupo.
4. Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos.
5. Determina el manejo de los equipos en el área de la Salud Ocupacional.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Entorno Administrativo de la Salud Ocupacional	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Dinámica de Grupos	Tiempo Estimado: 54 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar diferentes estrategias metodológicas para la dinámica de los grupos de trabajo.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en la Dinámica de Grupos.	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos del comportamiento individual: <ul style="list-style-type: none"> Características biogeográficas: <ul style="list-style-type: none"> Edad Sexo Estado civil Dependientes Antigüedad. Habilidad Personalidad Aprendizaje. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos. Identifica las características de los individuos. Describe los conceptos básicos de la motivación. 	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad para determinar características en las diversas formas de organización. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los conceptos, características y elementos que intervienen en la Dinámica de Grupos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de Motivación básica: <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Primeras teorías • Teorías contemporáneas • Integración de las teorías. • Administración por objetivos. • Modificación del comportamiento. • Programas para el involucramiento de empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explica las características de una adecuada administración por objetivos. • Ilustra las diferentes formas de modificación del comportamiento. • Ejemplifica los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos. • Menciona las características de los individuos. • Identifica los conceptos básicos de la motivación. • Interpreta las características de una adecuada administración por objetivos. • Ejemplifica las diferentes formas de modificación del comportamiento. • Resume los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Reconocer los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo en el contexto laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El grupo: <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Clasificación • Etapas del desarrollo • Condiciones externas impuestas • Recursos de los miembros • Estructura • Procesos • Tareas • Toma de decisiones. • Comprensión de los equipos de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Equipo vs grupo • Tipos de equipo • Equipos de alto desempeño. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con manejo del grupo • Identifica las características de los grupos y sus diferencias con equipos. • Describe el manejo de los equipos en el área de la Salud Ocupacional. • Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo. • Ilustra la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para determinar características en las diversas formas de organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo en el contexto laboral.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con manejo del grupo. • Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos. • Determina el manejo de los equipos en el área de la Salud Ocupacional. • Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo. • Ejemplifica la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Aplicar las estrategias básicas para el manejo de grupos en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Funciones • Fundamentos • Comunicación eficaz. • Liderazgo: <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Transición en las teorías de liderazgo • Teoría de los rasgos • Teorías del comportamiento • Enfoques modernos sobre liderazgo. • Conflicto: <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Puntos de vista • Conflicto funcional • Proceso • Negociación • Relaciones entre grupos. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con las estrategias para el manejo de grupos. • Identifica las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional. • Describe los beneficios y aportes de un correcto manejo de grupos de trabajo de Salud Ocupacional. • Ilustra los elementos básicos del manejo de grupos en el campo de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para determinar características en las diversas formas de organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las estrategias básicas para el manejo de grupos en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con las estrategias para el manejo de grupos. • Nombra las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional. • Identifica los beneficios y aportes de un correcto manejo de grupos de trabajo de Salud Ocupacional. • Ejemplifica los elementos básicos del manejo de grupos en el campo de trabajo. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Dinámica de Grupos

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El docente:

- Define los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos.
- Identifica las características de las personas.
- Describe los conceptos básicos de la motivación.
- Explica las características de una adecuada administración por objetivos.
- Ilustra las diferentes formas de modificación del comportamiento.
- Ejemplifica los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación.
- Define los conceptos básicos relacionados con manejo del grupo.
- Identifica las características de los grupos y sus diferencias con equipos.
- Describe el manejo de los equipos en el área de la Salud Ocupacional.
- Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo.
- Ilustra la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional.
- Define los conceptos básicos relacionados con las estrategias para el manejo de grupos.
- Identifica las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional.
- Describe los beneficios y aportes de un correcto manejo de grupos de trabajo de Salud Ocupacional.
- Ilustra los elementos básicos del manejo de grupos en el campo de trabajo.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Define los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos con eficiencia.			
Resume los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación.			
Interpreta con eficiencia las características de una adecuada administración por objetivos.			
Ejemplifica las diferentes formas de modificación del comportamiento con eficiencia.			
Define con precisión los conceptos básicos relacionados con manejo del grupo.			
Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos con eficiencia.			
Determina el manejo de los equipos en el área de la Salud Ocupacional sin margen de error.			
Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo con claridad.			
Ejemplifica la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional con eficiencia.			
Menciona los conceptos básicos relacionados con las estrategias para el manejo de grupos con eficiencia.			
Nombra las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional.			
Identifica los beneficios y aportes de un correcto manejo de grupos de trabajo de Salud Ocupacional.			
Ejemplifica con eficiencia los elementos básicos del manejo de grupos en el campo de trabajo.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en la Dinámica de Grupos.	Identifica los conceptos, características y elementos que intervienen en la Dinámica de Grupos.	Define los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos.	Conocimiento	Define adecuadamente los conceptos relacionados con los fundamentos para el comportamiento de los individuos.
		Menciona las características de los individuos.	Conocimiento	Menciona con claridad las características de los individuos.
		Identifica los conceptos básicos de la motivación.	Conocimiento	Identifica los conceptos básicos de la motivación sin margen de error.
		Interpreta las características de una adecuada administración por objetivos.	Desempeño	Interpreta las características de una adecuada administración por objetivos con eficiencia.
		Ejemplifica las diferentes formas de modificación del comportamiento.	Desempeño	Ejemplifica las diferentes formas de modificación del comportamiento con eficiencia.
		Resume los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación.	Producto	Resume los aspectos básicos para la implementación de estrategias de motivación con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Reconocer los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo en el contexto laboral.	Reconoce los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo en el contexto laboral.	Define los conceptos básicos relacionados con manejo del grupo.	Conocimiento	Define adecuadamente os conceptos básicos relacionados con manejo del grupo.
		Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos.	Conocimiento	Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos con claridad.
		Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos.	Conocimiento	Menciona las características de los grupos y sus diferencias con equipos. sin margen de error.
		Determina el manejo de los equipos en el área de la Salud Ocupacional.	Desempeño	Sigue los criterios para la selección de los diferentes medios de comunicación con eficiencia.
		Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo.	Desempeño	Explica los elementos que determinan la cultura organizacional y el comportamiento de grupo con eficiencia.
		Ejemplifica la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional.	Producto	Ejemplifica la importancia de la comprensión de los equipos de trabajo en la Salud Ocupacional con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar las estrategias básicas para el manejo de grupos en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.	Aplica las estrategias básicas para el manejo de grupos en el campo de trabajo de la Salud Ocupacional.	Menciona los conceptos básicos relacionados con las estrategias para el manejo de grupos.	Conocimiento	Menciona eficientemente los conceptos básicos relacionados con las estrategias para el manejo de grupos.
		Nombra las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional.	Conocimiento	Nombra las características de la gestión adecuada de los grupos de trabajo de la Salud Ocupacional sin margen de error.
		Identifica los beneficios y aportes de un correcto manejo de grupos de trabajo de Salud Ocupacional.	Desempeño	Identifica los beneficios y aportes de un correcto manejo de grupos de trabajo de Salud Ocupacional.
		Ejemplifica los elementos básicos del manejo de grupos en el campo de trabajo.	Producto	Ejemplifica los elementos básicos del manejo de grupos en el campo de trabajo con eficiencia.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Capacitación de Adultos
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar diferentes estrategias metodológicas para la capacitación de adultos.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos relacionados con capacitación de adultos.	Específica
Identifica eficientemente las características de la capacitación de adultos.	Específica
Reconoce los principios básicos para la capacitación de adultos con eficiencia.	Específica
Distingue las características personales que influyen en la capacitación de adultos con eficiencia.	Específica
Distingue las características del facilitador en la capacitación de adultos con eficiencia.	Específica
Considera los aspectos básicos para la implementación de capacitación de adultos con eficiencia.	Específica
Menciona con claridad los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos.	Específica
Identifica eficientemente las características fundamentales de los grupos .	Específica
Reconoce los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos con eficiencia.	Específica
Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos con eficiencia.	Específica
Aplica las normas básicas para la organización de grupos de trabajo con eficiencia.	Específica
Utiliza las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo con eficiencia.	Específica
Interpreta la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos con eficiencia.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 - 1	Utilizar estrategias metodológicas para el manejo de los grupos y capacitación de adultos para el mejoramiento de las buenas prácticas en Salud Ocupacional.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las características de la capacitación de adultos.
2. Distingue las características del facilitador en la capacitación de adultos.

3. Identifica las características fundamentales de los grupos de adultos.
4. Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos de adultos.

Campo de aplicación:

Categoría

Clase

Servicios

Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Distingue las características personales que influyen en la capacitación de adultos.
2. Distingue las características del facilitador en la capacitación de adultos.
3. Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos de adultos.
4. Aplica las normas básicas para la organización de grupos de trabajo.

Evidencias de producto:

1. Considera los aspectos básicos para la implementación de capacitación de adultos.
2. Utiliza las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo.
3. Interpreta la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos relacionados con capacitación de adultos.
2. Identifica las características de la capacitación de adultos.
3. Reconoce los principios básicos para la capacitación de adultos.
4. Menciona los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos de adultos.
5. Identifica las características fundamentales de los grupos.
6. Reconoce los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos de adultos.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Entorno administrativo de la Salud Ocupacional	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Capacitación de Adultos	Tiempo Estimado: 60 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar diferentes estrategias metodológicas para la capacitación de adultos.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Aplicar principios básicos y técnicas para la organización de sesiones de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> Formación y Capacitación de Adultos: <ul style="list-style-type: none"> Concepto Características Principios Características personales que influyen en el aprovechamiento y disposición del adulto. Facilitador: <ul style="list-style-type: none"> Características personales Liderazgo Comunicación Empatía Ética Otros aspectos importantes. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos relacionados con capacitación de adultos. Identifica las características de la capacitación de adultos. Describe los principios básicos para la capacitación de adultos. Explica las características personales que influyen en la capacitación de adulto. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de manifestar afecto, puro y desinteresado, en el trato con las demás personas. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar principios básicos y técnicas para la organización de sesiones de capacitación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Ilustra las características del facilitador en la capacitación de adultos. • Ejemplifica los aspectos básicos para la implementación de capacitación de adultos. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con la capacitación de adultos. • Identifica las características de la capacitación de adultos. • Reconoce los principios básicos para la capacitación de adultos. • Distingue las características personales que influyen en la capacitación de adultos. • Distingue las características del facilitador en la capacitación de adultos. • Considera los aspectos básicos para la implementación de la capacitación de adultos. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Aplicar estrategias para el trabajo con grupos en el ambiente empresarial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos didácticos: <ul style="list-style-type: none"> • Motivación • Dinámicas • Exposición • Técnicas de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • En grupo • Individual • Recursos audiovisuales • Metodologías y técnicas didácticas. • Manejo de grupos: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Normas para el trabajo en grupos • Organización. <ul style="list-style-type: none"> • Conformación del grupo • Interacción entre los miembros • Negociación • Resolución de conflictos • Participación de los miembros • Liderazgo • Ética y valores • Otros . 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos. • Identifica las características fundamentales de los grupos. • Identifica los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos. • Describe las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos. • Ilustras las normas básicas para la organización de grupos de trabajo. • Ejemplifica las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo. • Demuestra la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de manifestar afecto, puro y desinteresado, en el trato con las demás personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica estrategias para el trabajo con grupos en el ambiente empresarial.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos. • Identifica las características fundamentales de los grupos. • Reconoce los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos. • Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos. • Aplica las normas básicas para la organización de grupos de trabajo. • Utiliza las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo. • Interpreta la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Aplicar destrezas, habilidades y conocimientos adquiridos referentes a la Salud Ocupacional por medio de una pasantía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasantías 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica la importancia de las pasantías en las empresas. • Señala cuál es la filosofía de las pasantías. • Describe las experiencias en cada una de las tareas a realizar en la empresa. • Planifica la pasantía en las empresas del entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica destrezas, habilidades y conocimientos adquiridos referentes a la Salud Ocupacional por medio de una pasantía.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comenta de la importancia de las pasantías en las empresas. • Menciona la filosofía de las pasantías. • Elabora un informe de las experiencias vividas en la empresa • Organiza la pasantía en una empresa del entorno. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Capacitación de Adultos

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos relacionados con capacitación de adultos.
- Identifica las características de la capacitación de adultos.
- Describe los principios básicos para la capacitación de adultos.
- Explica las características personales que influyen en la capacitación de adultos.
- Ilustra las características del facilitador en la capacitación de adultos.
- Ejemplifica los aspectos básicos para la implementación de capacitación de adultos.
- Define los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos.
- Identifica las características fundamentales de los grupos.
- Identifica los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos.
- Describe las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos.
- Ilustras las normas básicas para la organización de grupos de trabajo.
- Ejemplifica las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo.
- Demuestra la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos relacionados con capacitación de adultos.			
Identifica eficientemente las características de la capacitación de adultos.			
Reconoce los principios básicos para la capacitación de adultos con eficiencia.			
Distingue las características personales que influyen en la capacitación de adultos con eficiencia.			
Distingue las características del facilitador en la capacitación de adultos con eficiencia.			
Considera los aspectos básicos para la implementación de capacitación de adultos con eficiencia.			
Menciona con claridad los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos.			
Identifica eficientemente las características fundamentales de los grupos			
Reconoce los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos con eficiencia.			
Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos con eficiencia.			
Aplica las normas básicas para la organización de grupos de trabajo con eficiencia.			
Utiliza las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo con eficiencia.			
Interpreta la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar principios básicos y técnicas para la organización de sesiones de capacitación.	Aplica principios básicos y técnicas para la organización de sesiones de capacitación.	Menciona los conceptos relacionados con capacitación de adultos.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos relacionados con capacitación de adultos.
		Identifica las características de la capacitación de adultos.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de la capacitación de adultos.
		Reconoce los principios básicos para la capacitación de adultos.	Conocimiento	Reconoce los principios básicos para la capacitación de adultos con eficiencia.
		Distingue las características personales que influyen en la capacitación de adultos.	Desempeño	Distingue las características personales que influyen en la capacitación de adultos con eficiencia.
		Distingue las características del facilitador en la capacitación de adultos.	Desempeño	Distingue las características del facilitador en la capacitación de adultos con eficiencia.
		Considera los aspectos básicos para la implementación de capacitación de adultos.	Producto	Considera los aspectos básicos para la implementación de capacitación de adultos con eficiencia.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar estrategias para el trabajo con grupos en el ambiente empresarial.	Aplica estrategias para el trabajo con grupos en el ambiente empresarial.	Menciona los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos.	Conocimiento	Menciona con claridad los conceptos básicos relacionados con el trabajo de grupos.
		Identifica las características fundamentales de los grupos.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características fundamentales de los grupos.
		Reconoce los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos.	Conocimiento	Reconoce los elementos fundamentales que intervienen en el trabajo con grupos con eficiencia.
		Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos.	Desempeño	Distingue las estrategias metodológicas para el manejo de los grupos con eficiencia.
		Aplica las normas básicas para la organización de grupos de trabajo.	Desempeño	Aplica las normas básicas para la organización de grupos de trabajo con eficiencia.
		Utiliza las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo.	Producto	Utiliza las técnicas básicas para liderar un grupo de trabajo con eficiencia.
		Interpreta la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos.	Producto	Interpreta la relación entre la ética y los valores con el trabajo en grupos con eficiencia.

**SUB-ÁREA:
ORGANIZACIÓN Y FACTORES
PSICOSOCIALES DEL TRABAJO**

DESCRIPCION

El planeamiento de la promoción de la seguridad e higiene del trabajo no solo debe tener en cuenta los riesgos físicos, químicos y biológicos, al considerar la problemática de la salud de los trabajadores, sino también debe incorporar en su análisis diversos factores psicosociales inherentes a la empresa que influyen considerablemente en el bienestar físico y mental de los trabajadores.

Se incluye en esta sub-área la unidad correspondiente a los factores psicosociales en el trabajo, los cuales son muy diversos: comprenden desde aspectos físicos y ciertos aspectos de organización y sistemas de trabajo, hasta la calidad de las relaciones humanas en la empresa. Todos estos factores interactúan y repercuten sobre el clima psicosocial del trabajo y sobre la salud física y mental de los trabajadores.

PROPOSITOS GENERALES

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para

- Identificar los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.
- Aplicar diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.

OBJETIVOS GENERALES
SUB – ÁREA:
ORGANIZACIÓN Y FACTORES PSICOSOCIALES DEL TRABAJO

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Identificar los conceptos, características y principios que intervienen en la organización del trabajo.
- Reconocer los elementos que determinan el proceso de organización del trabajo.
- Identificar los conceptos, características y elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.
- Reconocer las exigencias físicas, psicológicas e intelectuales que inciden en el trabajador.
- Distinguir los conceptos, características y principios que inciden en la administración del tiempo así como su relación con la salud del trabajador.
- Determinar los elementos y etapas que intervienen en diferentes procesos y ritmos de trabajo.
- Aplicar técnicas para la medición de la carga intelectual o psicológica del trabajo para la toma de decisiones.

DISTRIBUCION DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO ORGANIZACIÓN Y FACTORES PSICOSOCIALES DEL TRABAJO

Unidades	Nombre	Tiempo Estimado en horas	Tiempo estimado en semanas
I.	Organización del Trabajo	40	10
II.	Factores Psicosociales del Trabajo	120	30
	TOTAL	160	40

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Organización del Trabajo
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para identificar los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.
Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la organización del trabajo.	Específica
Identifica eficientemente las características de la organización del trabajo.	Específica
Reconoce con precisión los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.	Específica
Describe con exactitud los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo.	Específica
Distingue claramente los beneficios y aportes de la organización del trabajo.	Específica
Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo con eficiencia.	Específica
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización.	Específica
Identifica con precisión las características del el factor humano como parte de la organización.	Específica
Reconoce eficientemente los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.	Específica
Describe con claridad la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo.	Específica
Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador con eficiencia.	Específica
Explica con precisión la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño.	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 1	Explicar el proceso de organización del trabajo más utilizado en el mercado laboral costarricense.

Criterios de desempeño:

1. Reconoce los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.
2. Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.

3. Reconoce los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.
4. Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador.

Campo de aplicación:

Categoría
Servicios

Clase
Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Describe los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo.
2. Distingue los beneficios y aportes de la organización del trabajo.
3. Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.
4. Describe la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo.
5. Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador.
6. Explica la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos básicos relacionados con la organización del trabajo.
2. Identifica las características de la organización del trabajo.
3. Reconoce los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.
4. Menciona los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización.
5. Identifica las características del el factor humano como parte de la organización.
6. Reconoce los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Organización y Factores psicosociales del Trabajo	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Organización del trabajo	Tiempo Estimado: 40 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para identificar los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Determinar los conceptos, características y principios que intervienen en la organización del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos y aplicaciones • Evolución histórica • Beneficios y aportes • Proceso organización del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • División del trabajo. • Jerarquía del trabajo. • Tendencias • Innovaciones tecnológicas. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con la organización del trabajo. • Identifica características de la organización del trabajo. • Describe los usos y aplicaciones de la organización del trabajo. • Describe los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia acerca de las consecuencias de los propios actos para con uno mismo o los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina los conceptos, características y principios que intervienen en la organización del trabajo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Formas de organización. • Factores de riesgo. • Factores temporales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explica los beneficios y aportes de la organización del trabajo. • Explica los elementos que integran la organización del trabajo. • Ilustra cada uno de los componentes del proceso de organización del trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Factores que dependen de la tarea: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada • Ritmo de trabajo • Comunicación • Estilo de mando • Automatización • Otros. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con la organización del trabajo. • Identifica las características de la organización del trabajo. • Reconoce los usos y aplicaciones de la organización del trabajo. • Describe los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo. • Distingue los beneficios y aportes de la organización del trabajo. • Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Describir los elementos que determinan el proceso de organización del trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El factor humano en la organización: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que determinan la relación con el campo laboral • Personalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Clasificación • Comportamiento del trabajador. • Capacidad de adaptación al trabajo. • Entorno extralaboral del trabajador. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización. • Identifica las características del factor humano como parte de la organización. • Describe los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral. • Explica la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo. • Ilustra los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador. • Ejemplifica la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia acerca de las consecuencias de los propios actos para con uno mismo o los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describe los elementos que determinan el proceso de organización del trabajo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización. • Identifica las características del factor humano como parte de la organización. • Reconoce los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral. • Describe la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo. • Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador. • Explica la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Organización del Trabajo

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El docente:

- Define los conceptos básicos relacionados con la organización del trabajo.
- Identifica las características de la organización del trabajo.
- Describe los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.
- Describe los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo.
- Explica los beneficios y aportes de la organización del trabajo.
- Explica los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.
- Ilustra cada uno de los componentes del proceso de organización del trabajo.
- Define los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización.
- Identifica las características del el factor humano como parte de la organización.
- Describe los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.
- Explica la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo.
- Ilustra los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador.
- Ejemplifica la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la organización del trabajo.			
Identifica eficientemente las características de la organización del trabajo.			
Reconoce con precisión los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.			
Describe con exactitud los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo.			
Distingue claramente los beneficios y aportes de la organización del trabajo.			
Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo con eficiencia.			
Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización.			
Identifica con precisión las características del factor humano como parte de la organización.			
Reconoce eficientemente los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.			
Describe con claridad la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo.			
Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador con eficiencia.			
Explica con precisión la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Analizar los elementos fundamentales relacionados con la organización del trabajo.	Reconoce los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.	Menciona los conceptos básicos relacionados con la organización del trabajo.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con la organización del trabajo.
		Identifica las características de la organización del trabajo.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de la organización del trabajo.
		Reconoce los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.	Conocimiento	Reconoce con precisión los usos y aplicaciones de la organización del trabajo.
		Describe los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo.	Desempeño	Describe con exactitud los hechos históricos que determinan la evolución histórica de la organización del trabajo.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
	Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.	Distingue los beneficios y aportes de la organización del trabajo.	Desempeño	Distingue claramente los beneficios y aportes de la organización del trabajo.
		Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo.	Desempeño	Distingue los elementos que integran el proceso de organización del trabajo con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Reconocer los aspectos que determinan al factor humano como parte integral de los procesos laborales.	Reconoce los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.	Menciona los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos básicos relacionados con el factor humano en la organización.
		Identifica las características del factor humano como parte de la organización.	Conocimiento	Identifica con precisión las características del el factor humano como parte de la organización.
		Reconoce los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.	Conocimiento	Reconoce eficientemente los elementos que determinan la relación entre el factor humano con el campo laboral.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Describe la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo.	Desempeño	Describe con claridad la relación que se da entre la personalidad del individuo y el trabajo.
	Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador.	Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador.	Desempeño	Distingue los elementos que integran el entorno extralaboral del trabajador con eficiencia.
		Explica la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño.	Desempeño	Explica con precisión la relación que se da entre el entorno extralaboral del trabajador y el desempeño.

NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS GENERALES

Título: Factores Psicosociales del Trabajo
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar estrategias a utilizar en el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo.	Específica
Identifica con claridad las características de los factores psicosociales del trabajo.	Específica
Reconoce con precisión la influencia de los factores psicosociales del trabajo en diferentes situaciones de trabajo.	Específica
Distingue eficientemente los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.	Específica
Explica la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo con eficiencia.	Específica
Menciona eficientemente los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Específica
Identifica correctamente las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Específica
Reconoce las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales con eficiencia.	Específica
Explica la forma en que cada uno de los factores psicosociales influyen en las diferentes situaciones laborales con eficiencia.	Específica

Título	Clasificación
Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales sin margen de error.	Específica
Menciona acertadamente los conceptos de técnicas de medición de carga mental.	Específica
Identifica eficientemente las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.	Específica
Reconoce con claridad los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo.	Específica
Describe los factores que deben considerarse para realizar la valoración con eficiencia.	Específica
Distingue las estrategias para la aplicación de las pruebas con eficiencia.	Específica
Aplica los procedimientos para la interpretación de los resultados sin margen de error.	Específica
Aplica las estrategias para la toma de decisiones sin margen de error.	Específica
Presenta diferentes recomendaciones derivadas de los resultados de la medición de carga mental del trabajo con eficiencia.	Específica
Cita eficientemente los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo.	Específica
Identifica con claridad las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.	Específica
Reconoce con precisión las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo.	Específica
Distingue las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo con eficiencia.	Específica
Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo sin margen de error.	Específica
Menciona correctamente los conceptos relacionados con los servicios de bienestar.	Específica
Identifica con claridad las características de cada uno de los servicios de bienestar.	Específica
Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización con eficiencia.	Específica
Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar con eficiencia.	Específica
Explica la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral con eficiencia.	Específica

Referencia	Título del elemento
1 -1	Desarrollar el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales de acuerdo a los estándares establecidos.

Criterios de desempeño:

1. Identifica las características de los factores psicosociales del trabajo.
2. Distingue los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.
3. Identifica las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
4. Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
5. Identifica las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.
6. Aplica diferentes técnicas para la medición de carga mental del trabajo.
7. Identifica las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.
8. Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo.
9. Identifica las características de cada uno de los servicios de bienestar.
10. Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización.

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

1. Distingue los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.
2. Explica la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo.
3. Explica la forma en que cada uno de los factores psicosociales influyen en las diferentes situaciones laborales.
4. Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
5. Describe los factores que deben considerarse para realizar la valoración.
6. Distingue las estrategias para la aplicación de las pruebas.
7. Aplica los procedimientos para la interpretación de los resultados.

8. Aplica las estrategias para la toma de decisiones.
9. Distingue las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo.
10. Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar.
11. Explica la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral.

Evidencias de producto:

1. Presenta diferentes recomendaciones derivadas de los resultados de la medición de carga mental del trabajo.
2. Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo.
3. Presenta diferentes recomendaciones derivadas de los resultados de la medición de carga mental del trabajo.
4. Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo.

Evidencias de conocimiento:

1. Menciona los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo.
2. Identifica las características de los factores psicosociales del trabajo.
3. Reconoce la influencia de los factores psicosociales del trabajo en diferentes situaciones de trabajo.
4. Menciona los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
5. Identifica las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
6. Reconoce las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
7. Menciona los conceptos de técnicas de medición de carga mental.
8. Identifica las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.
9. Reconoce los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo.
10. Cita los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo.
11. Identifica las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.
12. Reconoce las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo.
13. Menciona los conceptos relacionados con los servicios de bienestar.
14. Identifica las características de cada uno de los servicios de bienestar.
15. Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización.

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Salud Ocupacional
Sub - Área: Organización y Factores Psicosociales del Trabajo	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Factores Psicosociales del Trabajo.	Tiempo Estimado: 120 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar estrategias a utilizar en el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos, características y elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Factores psicosociales del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> Concepto Características Influencia en diferentes situaciones de trabajo Componentes: <ul style="list-style-type: none"> Contenido de la tarea Exigencias físicas. Exigencias mentales Otros. 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> Define los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo. Identifica las características de los factores psicosociales del trabajo. Describe la influencia de los factores psicosociales del trabajo. en diferentes situaciones de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de los otros como personas, aceptación de su individualidad y su diferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los conceptos, características y elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Explica los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo. • Ilustra la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo. • Identifica las características de los factores psicosociales del trabajo. • Reconoce la influencia de los factores psicosociales del trabajo en diferentes situaciones de trabajo. • Distingue los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo. • Explica la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>2. Reconocer las exigencias físicas, psicológicas e intelectuales que inciden en el trabajador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del tiempo en el trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo nocturno • Trabajo por turnos • Pausas, descanso y uso del tiempo libre. • Ritmo de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Características • Autonomía temporal • Salario • Complejidad del trabajo. • Automatización: <ul style="list-style-type: none"> • Características • Consecuencias • Medidas Preventivas. • Comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de trabajo. • Línea de producción. • Valoración de la comunicación. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. • Identifica las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. • Describe las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de los otros como personas, aceptación de su individualidad y su diferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las exigencias físicas, psicológicas e intelectuales que inciden en el trabajador.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Estilo de mando y la participación: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de mando • Posibilidades de participación. • Otros factores: <ul style="list-style-type: none"> • Status Social • Identificación de la tarea • Iniciativa • Estabilidad en el empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilustra la forma en que cada uno de los factores psicosociales influyen en las diferentes situaciones laborales. • Ejemplifica las estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. • Identifica las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. • Reconoce las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica la forma en que cada uno de los factores psicosociales influyen en las diferentes situaciones laborales. • Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>3. Distinguir los conceptos, características y principios que inciden en la administración del tiempo así como su relación con la salud del trabajador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de medición de carga mental del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos de pruebas • Método Lest • Factores de valoración: <ul style="list-style-type: none"> • De la carga mental. • De las exigencias laborales. • Estrategias para la aplicación de las pruebas • Procedimientos para la interpretación de resultados • Toma de decisiones y recomendaciones técnicas. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos de técnicas de medición de carga mental del trabajo. • Identifica las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo. • Describe los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo. • Explica los factores que deben considerarse para realizar la valoración. • Ilustra las estrategias para la aplicación de las pruebas. • Ejemplifica los procedimientos para la interpretación de los resultados. • Demuestra las estrategias para la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de los otros como personas, aceptación de su individualidad y su diferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue los conceptos, características y principios que inciden en la administración del tiempo así como su relación con la salud del trabajador.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Propone diferentes recomendaciones que se pueden derivar de los resultados de la medición de carga mental del trabajo. <p><u>El estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos de técnicas de medición de carga mental. • Identifica las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo. • Reconoce los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo. • Describe los factores que deben considerarse para realizar la valoración. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> • Distingue las estrategias para la aplicación de las pruebas. • Aplica los procedimientos para la interpretación de los resultados. • Aplica las estrategias para la toma de decisiones. • Presenta diferentes recomendaciones derivadas de los resultados de la medición de carga mental del trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>4. Determinar los elementos y etapas que intervienen en diferentes procesos y ritmos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Causas y consecuencias de la acción de riesgos psicosociales en el trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Somatización: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Formas de manifestación. • Estrés Ocupacional: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Manifestaciones psicológicas y ocupacionales. • Trastornos emocionales: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Formas de manifestación. • Enfermedades mentales <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Formas de manifestación. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo. • Identifica las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo. • Describe las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo. • Ilustra las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo. • Ejemplifica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de los otros como personas, aceptación de su individualidad y su diferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina los elementos y etapas que intervienen en diferentes procesos y ritmos de trabajo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> • Propensión a los accidentes: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Formas de manifestación. • Síndrome de desgaste profesional: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Formas de manifestación • Técnicas de prevención. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo. • Identifica las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo. • Reconoce las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo. • Distingue las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo. • Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo. 		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>5. Aplicar técnicas para la medición de la carga intelectual o psicológica del trabajo para la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Bienestar: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos de servicios de Bienestar: <ul style="list-style-type: none"> • Alimentación Subsidiada • Atención médica • Capacitación y formación. • Recreación laboral • Proyección Familiar (Guarderías infantiles, becas y otros). • Beneficios y aportes • Relación con el desempeño laboral. 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Define los conceptos relacionados con los servicios de bienestar. • Identifica las características de cada uno de los servicios de bienestar. • Explica los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización. • Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar. • Ilustra la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral. • Ejemplifica los diferentes servicios de bienestar que se dan en las organizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de los otros como personas, aceptación de su individualidad y su diferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica técnicas para la medición de la carga intelectual o psicológica del trabajo para la toma de decisiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona los conceptos relacionados con los servicios de bienestar. • Identifica las características de cada uno de los servicios de bienestar. • Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización. • Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar. • Explica la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral. 		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Factores Psicosociales del Trabajo | PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula - Taller

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo.
- Identifica las características de los factores psicosociales del trabajo.
- Describe la influencia de los factores psicosociales del trabajo en diferentes situaciones de trabajo.
- Explica los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.
- Ilustra la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo.
- Define los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
- Identifica las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
- Describe las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
- Ilustra la forma en que cada uno de los factores psicosociales influyen en las diferentes situaciones laborales.
- Ejemplifica las estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
- Define los conceptos de técnicas de medición de carga mental del trabajo.
- Identifica las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.
- Describe los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo.
- Explica los factores que deben considerarse para realizar la valoración.
- Ejemplifica los procedimientos para la interpretación de los resultados.
- Demuestra las estrategias para la toma de decisiones.
- Analiza diferentes recomendaciones que se pueden derivar de los resultados de la medición de carga mental del trabajo.

Procedimientos

El o la docente:

- Define los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo.
- Identifica las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.
- Describe las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo.
- Ilustra las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo.
- Ejemplifica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Define los conceptos relacionados con los servicios de bienestar.
- Identifica las características de cada uno de los servicios de bienestar.
- Explica los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización.
- Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar.
- Ilustra la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral.
- Ejemplifica los diferentes servicios de bienestar que se dan en las organizaciones.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del o la estudiante:	
-----------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del o la estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una “X” aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el o la estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo.			
Identifica con claridad las características de los factores psicosociales del trabajo.			
Reconoce con precisión la influencia de los factores psicosociales del trabajo en diferentes situaciones de trabajo.			
Distingue eficientemente los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.			
Explica la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo con eficiencia.			
Menciona eficientemente los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.			
Identifica correctamente las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.			
Reconoce las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales con eficiencia.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Explica la forma en que cada uno de los factores psicosociales influye en las diferentes situaciones laborales con eficiencia.			
Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales sin margen de error.			
Menciona acertadamente los conceptos de técnicas de medición de carga mental.			
Identifica eficientemente las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.			
Reconoce con claridad los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo.			
Describe los factores que deben considerarse para realizar la valoración con eficiencia.			
Distingue las estrategias para la aplicación de las pruebas con eficiencia.			
Aplica los procedimientos para la interpretación de los resultados sin margen de error.			
Aplica las estrategias para la toma de decisiones sin margen de error.			
Presenta diferentes recomendaciones derivadas de los resultados de la medición de carga mental del trabajo con eficiencia.			
Cita eficientemente los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo.			
Identifica con claridad las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.			
Reconoce con precisión las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo.			
Distingue las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo con eficiencia.			
Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo sin margen de error.			
Menciona correctamente los conceptos relacionados con los servicios de bienestar.			

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica con claridad las características de cada uno de los servicios de bienestar.			
Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización con eficiencia.			
Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar con eficiencia.			
Explica la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral con eficiencia.			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA	
Aplicar conocimientos teóricos y prácticos sobre factores psicosociales del trabajo en situaciones específicas.	Identifica las características de los factores psicosociales del trabajo.	Menciona los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos relacionados con los factores psicosociales del trabajo.	
		Identifica las características de los factores psicosociales del trabajo.	Conocimiento	Identifica con claridad las características de los factores psicosociales del trabajo.	
		Reconoce la influencia de los factores psicosociales del trabajo en diferentes situaciones.	Conocimiento	Reconoce con precisión la influencia de los factores psicosociales del trabajo en diferentes situaciones.	
	Distingue los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.		Distingue los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.	Desempeño	Distingue eficientemente los diferentes elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.
			Explica la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo.	Desempeño	Explica la forma en que los factores psicosociales del trabajo influyen en las diferentes situaciones de trabajo con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Distinguir los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Identifica las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Menciona los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Conocimiento	Menciona eficientemente los conceptos básicos relacionados con los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
		Identifica las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Conocimiento	Identifica correctamente las características de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.
	Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Reconoce las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Conocimiento	Reconoce las causas y consecuencias de cada uno de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales con eficiencia.
		Explica la forma en que cada uno de los factores psicosociales influye en las diferentes situaciones laborales.	Desempeño	Explica la forma en que cada uno de los factores psicosociales influye en las diferentes situaciones laborales con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales.	Desempeño	Aplica diferentes estrategias para el manejo de los factores psicosociales que intervienen en las diferentes situaciones laborales sin margen de error.
Aplicar diferentes técnicas para la medición de la carga mental del trabajo.	Identifica las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.	Menciona los conceptos de técnicas de medición de carga mental.	Conocimiento	Menciona acertadamente los conceptos de técnicas de medición de carga mental.
		Identifica las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.	Conocimiento	Identifica eficientemente las características de cada una de las técnicas de medición de carga mental del trabajo.
		Reconoce los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo.	Conocimiento	Reconoce con claridad los tipos de pruebas que se pueden aplicar para la medición de carga mental del trabajo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Describe los factores que deben considerarse para realizar la valoración.	Desempeño	Describe los factores que deben considerarse para realizar la valoración con eficiencia.
		Distingue las estrategias para la aplicación de las pruebas.	Desempeño	Distingue las estrategias para la aplicación de las pruebas con eficiencia.
	Aplica diferentes técnicas para la medición de carga mental del trabajo.	Aplica los procedimientos para la interpretación de los resultados.	Desempeño	Aplica los procedimientos para la interpretación de los resultados sin margen de error.
		Aplica las estrategias para la toma de decisiones.	Desempeño	Aplica las estrategias para la toma de decisiones sin margen de error.
		Presenta diferentes recomendaciones derivadas de los resultados de la medición de carga mental del trabajo.	Producto	Presenta diferentes recomendaciones derivadas de los resultados de la medición de carga mental del trabajo con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Aplicar técnicas para la prevención de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo.	Identifica las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.	Cita los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo.	Conocimiento	Cita eficientemente los conceptos relacionados con los riesgos psicosociales en el trabajo.
		Identifica las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.	Conocimiento	Identifica con claridad las causas y consecuencias de cada uno de los riesgos psicosociales en el trabajo.
	Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo.	Reconoce las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo.	Conocimiento	Reconoce con precisión las estrategias para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Distingue las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo.	Desempeño	Distingue las técnicas básicas para la disminución o manejo de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo con eficiencia.
		Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo.	Producto	Aplica los procedimientos para la intervención en situaciones de riesgo psicosocial en el trabajo sin margen de error.
Utilizar los diferentes servicios de bienestar que apoyan al trabajador para su beneficio y el de la empresa.	Identifica las características de cada uno de los servicios de bienestar.	Menciona los conceptos relacionados con los servicios de bienestar.	Conocimiento	Menciona correctamente los conceptos relacionados con los servicios de bienestar.
		Identifica las características de cada uno de los servicios de bienestar.	Conocimiento	Identifica con claridad las características de cada uno de los servicios de bienestar.
	Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización.	Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización.	Conocimiento	Reconoce los tipos de servicios de bienestar que se pueden ofrecer en la organización con eficiencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar.	Desempeño	Describe los aportes y beneficios de cada uno de los servicios de bienestar con eficiencia.
		Explica la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral.	Desempeño	Explica la relación que se establece entre los servicios de bienestar y el desempeño laboral con eficiencia.

SUB-ÁREA: CONVERSATIONAL ENGLISH

OFICINA DE LENGUAS EXTRANJERAS



Elaborado por:

MSc. Anabelle Venegas Fernández,
Coordinadora de Lenguas Extranjeras

CROSS-CURRICULAR THEMES

Cross-curricular themes are inserted in the curricula with the purpose of preparing students to be able to transform and to create new knowledge through the investigation and processing of information, the capacity to solve problems in a reflexive and systematic way, with a critical attitude and self-criticism being committed especially to problems of daily life. There is also concern for the ethical formation of the students, emphasizing the importance of practice their freedom and their self-autonomy, as well as to show generosity and solidarity toward their fellowmen.

Cross-curricular themes have been linked closely with the formation for life, acquiring particular value and strength to reach a balance between an education that prepares the students for productivity and employment, along with growth on social and personal values.

THE CROSS-CURRICULAR THEMES IN THE SYLLABUS OF STUDY

The challenge of cross-curricular themes is to identify under which objectives and contents of the subject can cross-curricular themes be covered. Many of the contents, procedures, attitudes and values included in the syllabus are presented to be related to the scope and competencies of cross-curricular themes, crystallizing them in a pedagogical activity clearly designed within time and space. The subject keeps its identity, but at the same time takes advantage of a cross-curricular theme to be enriched.

HUMAN RIGHTS FOR DEMOCRACY AND PEACE

Starting from this cross-curricular theme, mechanisms are created to promote true participation of family, community institutions and civilians in general. Thus civilians should be well informed and knowledgeable of the legal system that the country offers, so all citizens participate effectively, and not just for electoral purposes.

Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:

- Declaration of Human Rights
- The Political Constitution of Costa Rica
- Judicial-institutional frame that allows the practice of individual and social rights in Costa Rica (public and private entities)
- Childhood and Adolescence Code

- Origin and evolution of Costa Rican democratic system
- Peaceful solution of conflicts
- Instances of organization and student participation in the institutional environment

EDUCATION FOR HEALTH

The promotion of health through the school as a center of socialization of childhood allows early learning related to the understanding of health and its main factors. The search for spaces for reflection and analysis of concrete realities in health, favors the development of healthy lifestyles during childhood and adolescence.

During the elementary school years, students go through different stages which produce physical, psychosocial and cognitive changes. All these phenomena submit the students to social pressure that cause them a series of health problems that affect their school life.

Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:

SELF CARE

- Every day bathing
- Washing of hands before eating
- Washing of hands after going to the bathroom
- Brushing of teeth

ASPECTS OF HEALTH

- Vaccination
- Oral health
- Visual and auditory sharpness
- Anemia and hemoglobin
- Emergent illnesses

HEALTHY EATING

- Breast -feeding
- Desirable eating habits
- Healthy eating
- Hygiene of foods
- Education for the consumer

- Nutritional facts

PHYSICAL ACTIVITY

- Daily practice of a variety of physical exercises
- Participation in out-door activities

ENVIRONMENTAL CULTURE FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT

Environmental education is considered a suitable instrument for the construction of an environmental culture of people and societies, to reach sustainable human development, by means of a process that allows them to understand their interdependence with the environment, starting from critical and reflexive knowledge of the immediate reality-biophysical, social, economic, political and cultural.

Education as an instrument for the achievement of an environmental culture requires the invigorating of basic values for sustainable development, such as love, peace, equity and responsibility.

The education for the acquisition of an environmental culture implies an integral view of reality, in order to make the most appropriate decisions that allow to maintain and to improve the quality of individual and collective life that pursues the systematic satisfaction of physical and intellectual needs, as well as those of moral, spiritual, cultural and social nature in harmony with socio- cultural and natural environments.

Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:

CONSERVATION, PROTECTION AND RECOVERY OF THE ENVIRONMENT (socio- cultural and natural)

- Conservation and saving of energy
- Conservation of clean air
- Conservation and saving of the aquatic resources
- Conservation of soil
- Biodiversity (Protected Wild Areas)
- Environmental services
- Meso-American biological corridor
- Conservation of national, regional and local cultures

PREVENTION AND MITIGATION OF THE IMPACT OF HUMAN ACTION ON THE ENVIRONMENT

- Prevention and mitigation of fires with emphasis on the forest

- Pesticides: problems, effects and alternative solutions
- Organic agriculture
- Climatic change
- Appropriate handling of solid waste
- Education for the prevention of risks and disasters

RESPECT FOR ALL FORMS OF LIFE

- Ecology
- Biodiversity: flora and fauna
- Human ecology

SUSTAINABLE HUMAN DEVELOPMENT

- Relationship between population, environment and development
- Quality of life
- Commitment to the environment
- Equity of gender, ethnicity and opportunities
- National Identity
- Education for co-management and self - management
- Civil participation
- Principles and values of The Earth Charter
- Ethics of development
- Education in population
- Migrations
- Urban and rural population
- Social demography
- Cultural, ethnical and learning styles diversity

INTEGRAL EDUCATION OF SEXUALITY

Education of human sexuality begins from the first childhood and lasts along one's life. First, it is a right and a duty of parents. The educational system, as a socializing and humanizing space, requires that its educational institutions promote development and learning to attend and to complete the education given by parents. It is the Nation's responsibility to subsidize and encourage parents to take action in the field of the education and the information stated in the Childhood and Adolescence Code.

The methodology to be used in the integral education of sexuality favors reflection, investigation and analysis, within a process of authentic dialogue that promotes participation of the family and the educational community; promoting the development of relationships of equity among peers, adults, youngsters and children.

Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:

- Sexuality and vital cycle (early childhood, late childhood, preadolescence, adolescence, adults and elders)
- Sex gender
- Self-esteem
- Autonomy
- Tolerance
- Aggression and its manifestations
- Prevention of aggression
- Agent of change
- Conceptualization of conflict
- Solution of conflict
- Communication types
- Creativity
- Peaceful responses
- Search of information
- Selection of information
- Open attitude
- Democratic attitude
- Equity
- Masculinity
- Femininity
- Machismo
- Feminism
- Rights and Laws (AIDS Law, Law Against Sexual Harassment
- 7600 Law Childhood and Adolescence Code
- Hygiene, personal care, papanicolau, breast test
- Identification and analysis of the characteristics of one's own family
- Intergenerational relationships



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

- Analysis of myths, taboos and prejudices
- Expression of affection and tenderness
- Paternity and maternity
- Making of decisions
- Patriarchy
- Affectivity
- Family types
- Self-management
- Life project
- Physiology (reproductive and erotic)
- Reproductive system
- Feminine and masculine human sexual responses
- Human reproduction
- Contraceptive methods
- Social and health problems related to sexuality
- Socialization and relationship with patterns of dependence /desperation
- Friendship, engagement and marriage

**Translated by Lilly Gutiérrez Rojas, Med.
English National Advisor**

INTRODUCTION

Language responds to a basic need of human beings: a need for communication. By speaking and using words; a person can say not only what is present and tangible, but also what is within time and space, abstract or imaginary. In addition, using language a person can control her/his own behavior and transmit her/his deepest thoughts and feelings.

Through language, people socialize and stimulate the creation, transmission and enrichment of culture. In their personal environment, individuals share their concerns, experiences, and opinions and build the world in which they live and try to improve their quality of life, as well as the life of others.

Due to the fact that we live in a changing world, and because of the scientific and technological sharing among countries, the migration of people from one place to another, foreign languages must be taught at the different levels within the educational system. The teaching and learning of English will help to cope with those global changes.

Learning a foreign language means developing an awareness and knowledge of other cultures. Costa Ricans will be able to appreciate the moral, spiritual and aesthetic values of a new culture, and at the same time appreciate Costa Rican idiosyncrasies, values, traditions, and customs. In addition, they will develop feelings of solidarity and brotherhood that will enable them to contribute to the improvement of their society.

By means of the acquisition of a foreign language, Costa Rican students are getting the opportunity to broaden their knowledge of the world and to participate in the development of the XXI century Costa Rican society.

THE EDUCATIONAL POLICY

The Educational Policy for the XXI Century will provide learners with the opportunity to express their positive feelings for their country, which is characterized by its democracy, culture and its respect for law, nature and peace.

The main purpose of this policy is to encourage Costa Rican students to be positive leaders with a critical mind that will help them to strengthen not only their own identity as independent and interdependent learners, but also the democratic system as well.

Some of the basic principles of the educational policy are as follows:

1. Individuals should be able to develop their full potential and should seek opportunities to participate in the development of their country while fulfilling their own needs and pursuing their own happiness. They should be able to interact with other people and cultures to solve problems and produce benefits for their country. They should respect their own values and the values of others.
2. Education should promote the broadening of understanding through challenging classroom situations and opportunities for self-growth. Individuals should “learn how to learn.” Teachers should promote the need and love for learning in the students so they will become lifelong learners.
3. Social and economic gaps should be bridged by providing learners with possibilities for social improvement in order to integrate them into everyday problem-solving situations. The goal should be to promote a self-sufficient society.
4. An aim of education is to improve the productivity and economy of society. Achieving sustainability in those two areas represents a challenge for education. The country needs qualified people in order to increase productivity and improve the spirit of competitiveness. There is also a need to integrate the country more effectively into global economy.
5. The information or content, that learners acquire should be updated and should be relevant to global development in the XXI century.
6. Education should aim to reinforce values and attitudes. This is a moral imperative.

Additionally to what it is stated in the educational policy, every individual is capable of achieving his/her full potential. This means interacting harmoniously with his/ her surroundings as s/he develops the three areas of human development: Cognitive linguistic, Socio-affective and Psycho- motor and also to achieve communicative competence.

Each person contributes both to the common good and the development of education and is responsible for upgrading the quality of the individual and his/her community throughout his/her lifetime. Education must be then an ongoing process.

Through education, learners are given equal opportunities to succeed. This should be reflected both in the process of mediation of learning and evaluation.

In summary, learning English as a foreign language in Costa Rica will allow students to develop communicative competence, to gain knowledge of a new culture, new beliefs and attitudes as well as to develop their full potential in order to become productive members of Costa Rican society.

ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE IN THE EDUCATIONAL SYSTEM

English is conceived as a linguistic and cultural tool for communication, which complements education as a whole. Knowledge of English helps students become sensitive to new linguistic codes, and value Costa Rican culture and its interaction with other countries. Ongoing exposure and use of English will allow the learner to develop communicative competence in the target language.

ENGLISH AS AN OBJECT OF STUDY

The object of study of the English language in our curriculum is written and oral communication, emphasizing the four basic linguistic skills: listening, speaking, reading and writing. The practice of these skills permits the students to communicate efficiently according to the knowledge acquired.

Through the learning of the language, the learner can compare and apply different registers (formal and informal) and recognize expressions in British, American and other varieties of English.

Formal component

Although the formal component refers to form, lexis and morphology, they should be taught within a context and never in isolation.

Functional component

The functional component refers to the communicative purpose for using the language, (greeting, introducing and saying goodbye are examples of language functions). In functional communication activities the learner is placed in a real life situation where s/he must perform a task by communicating as best as s/he can.

Cultural component

This component takes into account the understanding of the socio cultural context of the country or countries where the language is spoken. Knowing the target culture facilitates the understanding of the language itself. Values, attitudes, and beliefs should be taken into consideration. Cultural aspects should always accompany the learning of a language

The main objective of learning English is to enable the students to understand and communicate basic ideas in oral form. The appropriate use of these three components guarantees the development of communicative skills.

THE PURPOSE OF ENGLISH LANGUAGE LEARNING IN TECHNICAL EDUCATION

The 21st Century has been characterized by a constant movement in the world's economies that influence the country's educational and job demands. The use of High Tech equipment for educational, medical, scientific and commercial purposes requires more specialized technical personnel.

As a result, the study plans for Technical Education have changed to respond to the present demand for specialized labor hand in the different fields: Tourism, Secretarial Management, Accounting, Computing, Mechanics, Agriculture, and others, and also to give the appropriate response when communicating in English. In other words, it is not only important to perform in the chosen vocational field but also to have a good command of the English language.

In language teaching Chomsky separates language into COMPETENCE and PERFORMANCE. "Linguistic competence is understood as a "system" of rules that has a form and is organized in a way that has psychological reality". Performance is the way the competence is expressed through the language. Although, Dell Hymes introduces also his concept of communicative competence as the mastery of an ideal speech situation.

However, there exists another related concept that is COMPETENCY. Richards defines "Competencies" as "observable behaviors that are necessary for the successful completion of real-world activities".

Our students of Technical Education will be ready to face workplace situation since their target will be become technicians once they have fulfilled their chosen study plan or curriculum.

Parallel to the study of Academic English, the students will take at X, XI, and XII levels, specialized English courses designed according to their study field.

THE MEDIATION OF LEARNING IN TECHNICAL EDUCATION

The Educational Policy for the XXI Century also states that education enables learners to participate as individuals in their own development and the development of society. They, therefore, have to be acquainted with the knowledge that humanity has been accumulating and systematizing throughout history. Students must learn about its common uses, thoughts and actions in a particular social context. Within this view, "learning" is exploring, experimenting, discovering and reconstructing the learner's

own knowledge. Learning is described as a comprehensible, dynamic and meaningful process. It is focused on the students' interests and needs. From this perspective, the teacher is the person who organizes and guides the learning situations, taking into account the students' characteristics such as background knowledge, that has to be activated (schemata), learning styles and multiple intelligences, as well as the curriculum and the cultural and natural context.

In this syllabus, the oral skills of the language are the object of study. Emphasis is given to the two basic linguistic abilities: ***listening and speaking, the main focus of the curriculum.***

Students acquire communicative competence through the integration of oral and aural skills listening and speaking only, at an intermediate level. They demonstrate improvement of communicative abilities in the oral and aural skills by performing real meaningful language situations.

To help teachers with a general view of the sub skills to be developed, we are including a summary of the most relevant aspects of each main skill:

Listening

Listening is one of the most important skills. Through listening the students should be prepared to cope with:

- a. Understanding speech in different settings (background noise, distance or unclear sound reproductions)
- b. Becoming acquainted with speech containing false starts hesitations, and others (everyday speech).
- c. Understanding speakers who vary in tempo, speech, clarity of articulation and accent, non-native speakers of the language as well.

Listening, understanding and responding in an appropriate way is an essential part of communication and, therefore, regular practice of aural comprehension is a vital part of the teaching program although listening is fully practiced in our classes, there are specific listening activities that should be included in the syllabus, such as:

1. Distinguishing between sounds, stress and intonation patterns.
2. Understanding questions.
3. Understanding comprehension passages.
4. Listening to broadcasts.
5. Listening to lectures.
6. Taking dictation.

Teachers should expose the learner to a considerable amount of meaningful language input through listening to: conversations, descriptions, directions, discussions, drama, films, songs, sports, reports, advertisements and any other form of authentic spoken language.

The teacher should encourage in the learners the development of the following strategies:

1. Thinking about the purpose of listening.
2. Thinking ahead about what learners already know and keep predicting what the speaker will say next.
3. Focus on what they do, understand and use to help them work out what they don't understand.

When developing listening comprehension, the activities should:

1. Meet the students' interests and needs.
2. Be designed according to the student's performance level.
3. Provide practice in distinguishing between sounds, stress, intonation patterns, to understand sentences, short texts, and others.
4. Provide the students with practice in listening techniques.
5. State the purpose of the task clearly.
6. Make use of background knowledge.
7. Follow an organized procedure.
8. Provide the learners with the necessary steps in the development of the activity.
9. Engage the learners in a variety of situations, which provide practice, going from memorization to read use

EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES.

1. Follow the objectives.
2. Be graded.
3. Integrate other language skills.

Speaking

The development of the skill is the ultimate goal for students learning English in our society. However, the development of the skill has to be carried out in conjunction with the development of the other skills. In particular, speaking and listening are complementary to each other in the act of communication. For that reason, both should be practiced in close relation to each other.

The teacher should provide a variety of opportunities for the students, in order to bring about the necessary models or language input.

Through speech, learners acquire the fundamentals of language pertinent to carry out specific interaction where they have to exercise the use of some functions, through the appropriate language structures, cultural appropriateness and acceptable language input.

To promote the development of this skill, it is necessary that students be aware of the following principles:

1. Oral speech is acquired through listening and through constant practice.
2. Speech delivery, rhythm, intonation and pronunciation are learned by listening to appropriate language models (tapes, native speakers, teachers and other English speakers).
3. Learning to speak English means knowing what to talk about. Introducing knowledge of the world and up-to-date topics are essential.
4. Learning to speak English means saying the appropriate words for a situation at the right time for a specific purpose.
5. For the students to speak English it is essential that English is spoken in class and in any other situation when it is required.
6. Since learning to speak means speaking to others, interactive practice must be set up in pairs, groups and with teachers and visitors.
7. The language tasks designed must be authentic and the same ones that native speakers of the language use to communicate with others.
8. The integration of skills is vital when speaking. e.g. giving an oral explanation of information presented in a chart or diagram.

METHODOLOGICAL APPROACH

The English Curriculum in Technical Schools is based on **English for Specific Purposes**. This Syllabus integrates basically the following approaches and methods: The Communicative Approach, Cooperative Learning, Multiple Intelligence Theory and Learning Styles.

ENGLISH FOR SPECIFIC PURPOSES

According to Kristen Gatehouse in her article “Key Issues in English for Specific Purposes (ESP) Curriculum Development”, October 2001, based on ESP Theorists Dudley-Evans and St John (1998), ESP consists of English language teaching which is:

- designed to meet specified needs of the learner;

- related in content (i.e. in its themes and topics) to particular disciplines, occupations and activities;
- centered on the language appropriate to those activities in syntax, lexis, discourse, semantics, etc., and analysis of this discourse;
- in contrast with General English.

II. Variable characteristics:

ESP may be, but is not necessarily:

- restricted as to the language skills to be learned (e.g. reading only);
- not taught according to any pre-ordained methodology

Anthony (1997) notes that there has been considerable recent debate about what ESP means despite the fact that it is an approach which has been widely used over the last three decades. At a 1997 Japan Conference on ESP, Dudley-Evans offered a modified definition. The revised definition he and St. John postulate is as follows:

I. Absolute Characteristics

- ESP is defined to meet specific needs of the learner;
- ESP makes use of the underlying methodology and activities of the discipline it serves;
- ESP is centred on the language (grammar, lexis, register), skills, discourse and genres appropriate to these activities.

II. Variable Characteristics

- ESP may be related to or designed for specific disciplines;
- ESP may use, in specific teaching situations, a different methodology from that of general English;
- ESP is likely to be designed for adult learners, either at a tertiary level institution or in a professional work situation. It could, however, be for learners at secondary school level;
- ESP is generally designed for intermediate or advanced students;
- Most ESP courses assume some basic knowledge of the language system, but it can be used with beginners (1998, pp. 4-5).

Dudley-Evans and St. John have removed the absolute characteristic that 'ESP is in contrast with General English' and added more variable characteristics. They assert that ESP is not necessarily related to a specific discipline. Furthermore, ESP is likely to be used with adult learners although it could be used with young adults in a secondary school setting.

As for a broader definition of ESP, Hutchinson and Waters (1987) theorize, "ESP is an approach to language teaching in which all decisions as to content and method are based on the learner's reason for learning" (p. 19). Anthony (1997) notes that, it is not clear where ESP courses end and general English courses begin; numerous non-specialist ESL instructors use an ESP approach in that their syllabi are based on analysis of learner needs and their own personal specialist knowledge of using English for real communication.

Types of ESP

David Carter (1983) identifies three types of ESP:

- English as a restricted language
- English for Academic and Occupational Purposes
- English with specific topics.

The language used by air traffic controllers or by waiters are examples of English as a restricted language. Mackay and Mountford (1978) clearly illustrate the difference between restricted language and language with this statement:

... the language of international air-traffic control could be regarded as 'special', in the sense that the repertoire required by the controller is strictly limited and can be accurately determined situationally, as might be the linguistic needs of a dining-room waiter or air-hostess. However, such restricted repertoires are not languages, just as a tourist phrase book is not grammar.

Knowing a restricted 'language' would not allow the speaker to communicate effectively in novel situation, or in contexts outside the vocational environment.

The second type of ESP identified by Carter (1983) is English for Academic and Occupational Purposes. An example of English for Occupational Purposes is 'English for Technicians' whereas an example of EAP English for Academic purposes is 'English for Medical Studies'.

The third and final type of ESP identified by Carter (1983) is English with specific topics. Carter notes that it is only here where emphasis shifts from purpose to topic. This type of ESP is uniquely concerned with anticipated future English needs of, for example, scientists requiring English for postgraduate reading studies, attending conferences or working in foreign institutions.

Characteristics of ESP Courses

The characteristics of ESP courses identified by Carter (1983) are discussed here. He states that there are three features common to ESP courses: a) authentic material, b) purpose-related orientation, and c) self-direction.

If we revisit Dudley-Evans' (1997) claim that ESP should be offered at an intermediate or advanced level, use of authentic learning materials is entirely feasible. Closer examination of ESP materials will follow; suffice it to say at this juncture that use of authentic content materials, modified or unmodified in form, are indeed a feature of ESP, particularly in self-directed study and research tasks.

Purpose-related orientation refers to the simulation of communicative tasks required of the target setting. Carter (1983) cites student simulation of a conference, involving the preparation of papers, reading, notetaking, and writing. At Algonquin College, English for business courses have involved students in the design and presentation of a unique business venture, including market research, pamphlets and logo creation. The students have presented all final products to invited ESL classes during a poster presentation session.

Finally, self-direction is characteristic of ESP courses in that the " ... point of including self-direction ... is that ESP is concerned with turning learners into users" (Carter, 1983, p. 134). In order for self-direction to occur, the learners must have a certain degree of freedom to decide when, what, and how they will study. Carter (1983) also adds that there must be a systematic attempt by teachers to teach the learners how to learn by teaching them about learning strategies.

Abilities Required for Successful Communication in Occupational Settings

Cummins (1979) theorized a dichotomy between basic interpersonal communication skills (BICS) and cognitive academic language proficiency (CALP). The former refers to the language skills used in the everyday informal language used with friends, family and co-workers. The latter refers to a language proficiency required to make sense of and use academic language. Situations in which individuals use BICS are characterized by contexts that provide relatively easy access to meaning. However, CALP use occurs in contexts that offer fewer contextual clues.

There are three abilities necessary for successful communication in a professional target setting. The first ability required in order to successfully communicate in an occupational setting is the ability to use the particular jargon characteristic of that specific occupational context. The second is the ability to use a more generalized set of academic skills, such as conducting research and responding to memoranda. With the health science group, this was largely related to understanding a new culture.

The third is the ability to use the language of everyday informal talk to communicate effectively, regardless of occupational context. Examples of this include chatting over coffee with a colleague or responding to an informal email message.

The task for the ESP developer is to ensure that all three of these abilities are integrated into and integrated in the curriculum. This is a difficult task due to the incredible amount of research required. Close collaboration between content experts and the curriculum developer was not possible during the development stages for the health science curriculum.

ESP requires comprehensive needs analysis and because the learning-centred curriculum is not static, it is impossible to expect that the developer be in a position to identify the perfect balance of the abilities noted above for any particular group of learners. In reality, a large part of this responsibility is that of the instructors; it is the instructors who are in the best position to identify changing learner needs and who are in the best position to ensure that all students receive a balanced diet of language.

Materials Development

Do ESP textbooks really exist? This is central question Johns (1990) addresses. One of the core dilemmas he presents is that "ESP teachers find themselves in a situation where they are expected to produce a course that exactly matches the needs of a group of learners, but are expected to do so with no, or very limited, preparation time" (Johns, 1990, p. 91).

If teachers are so pressed for time, will they have the time to submit and cross-index resources? There is value in all texts - some more than others. Familiarizing oneself with useful instructional materials is part of growing as a teacher, regardless of the nature of purpose for learning. Given that ESP is an approach and not a subject to be taught, curricular materials will unavoidably be pieced together, some borrowed and others designed specially. Resources will include authentic materials, ESL materials, ESP materials, and teacher-generated materials.

Note that an excellent point of departure for novice ESP curriculum developers is with lists of ESL publishers which have been made publicly available on-line. Browsing publishers' sites takes a few minutes, review copies can be requested immediately and copies can be sent express.

THE COMMUNICATIVE APPROACH TO LANGUAGE TEACHING

Theory of language

The communicative approach in language teaching starts from a theory of language as communication. The goal of language teaching is to develop what Hymes (1992), referred to as "communicative competence". His theory of communicative competence was a definition of what a speaker needs to know in order to be communicatively competent in a speech community. Another linguistic theory of communication favored in CLT is Halliday's (1970), functional account of language use.

Halliday has elaborated a powerful theory of the functions of language, which complements Hyme's view of communicative competence. He described seven basic functions that language performs for children learning their first language:

1. The instrumental function: using language to get things.

2. The regulatory function: using language to control the behavior of others.
3. The interactional function: using language to create interaction with others.
4. The personal function: using language to express personal feelings and meanings.
5. The heuristic function: using language to learn and discover.
6. The imaginative function: using language to create a world of imagination.
7. The representational function: using language to communicate information.

Theory of learning

Little has been written about the learning theory of the communicative approach. An important feature is the communication principle in which “activities that involve real communication promote learning. A second element of this principle is the task principle; activities in which the language is used for carrying out meaningful tasks promote learning. A third and last element is the meaningfulness principle: language that is meaningful to the learner supports the learning process.” Littlewood (1981). Learning activities are consequently selected according to how well they engage the learner into the communicative principle. Thus, it can be considered to be a pragmatic view of language learning: students learn by doing.

Objectives

The following are the most important levels of general objectives applicable to any teaching situation in the communicative approach: (Piepho 1981).

An integrative and content level (language as a means of expression)

A linguistic and instrumental level (language as a semiotic system and an object of learning)

An affective level of interpersonal relationship and conduct (language as a means of expressing values and judgments about oneself and others)

A level of individual learning needs (remedial learning based on error analysis)

A general educational level of extra-linguistic goals (language learning within the school curriculum)

The Syllabus

Types of learning and teaching activities

The range of exercise types and activities compatible with the communicative approach is unlimited. Classroom activities are often designed to focus on completing tasks that are mediated through language or involve negotiation of information and information sharing.

According to Littlewood (1981), it is necessary to distinguish between functional communication activities and social interaction activities in the communicative approach. The former includes tasks such as comparing sets of pictures and noting similarities and differences, working out sequence of events; discovering missing features, communicating behind a screen, giving instructions, following directions; and solving problems from shared clues. The later include conversation and discussion sessions, dialogues and role-plays, simulations, skits, improvisations, and debates.

Learner roles

Learner roles are clearly described by Breen and Candlin (1980), in the following terms:

“The role of learner as negotiator -between the self, the learning process, and the object of learning- emerges from and interacts with the role of joint negotiator within the group and within the classroom procedures and activities which the group undertakes. The implication for the learner is that he should contribute as much as he gains, and thereby learns in an interdependent way. “

Teacher roles

Breen and Candlin describe teacher roles in the following terms:

“The teacher has two main roles; the first role is to facilitate the communication process between all participants in the classroom, and between these participants and the various activities and texts. The second role is to act as an independent participant within the learning-teaching group.”

Breen and Candlin point to secondary roles such as:

“organizer of resources and as a resource himself, as a guide within the classroom procedures and activities and finally researcher and learner.”

Other roles assumed for teachers are needs analyst, counselor, and group process manager.

Role of instructional materials

A wide variety of materials have been used to support communicative approaches to language teaching. Materials have the primary role of promoting communicative language use.

COOPERATIVE LANGUAGE LEARNING

It makes use of cooperative activities involving pairs and small group activity organized so that learning is dependent on the socially structured exchange of information between learners in groups and in which each learner is held accountable for his or her own learning and is motivated to increase the learning of others.

Theory of Language

It follows some basic premises:

1. All normal children growing up in a normal environment learn to talk.
2. Human beings spend a large part of their lives engaging in conversation about their most significant and engrossing activities.
3. Conversation operates according to certain agreed-upon set of cooperative rules or “maxims”.
4. One learns in the native language through casual, everyday conversational interaction.
5. One learns in the second language through cooperative interactional activities.

Theory of Learning

It stresses social interaction in learning. Learners develop communicative competence in a language by conversing in socially and pedagogically structured situations. Through the instructional use of small groups, students work together to maximize their own and each other’s learning.

Objectives

It fosters cooperation rather than competition, to develop critical thinking skills, and to develop communicative competence through socially structured interaction activities.

The Syllabus

There is not any particular form of language Syllabus, since activities from different curricula can be taught as Group-based procedures in teaching.

Types of learning and teaching activities

1. Formal cooperative learning groups.
2. Informal cooperative learning groups.
3. Cooperative base groups.

Different activity types can be used: Team practice from common input, jigsaw- differentiated but predetermined input, cooperative projects selected by the students.

Learner roles

The learner is a member of a group who works responsively and collaboratively on tasks with other group members.

Teacher roles

1. develops highly structured and well-organized environment in the classroom
2. sets goals, tasks
3. arranges the classroom
4. assigns groups and roles and
5. selects material and time

MULTIPLE INTELLIGENCES THEORY IN THE TEACHING OF ENGLISH

For more than twenty years, psychologist Howard Gardner from Harvard University has tested his ideas about learning and intelligence in an interdisciplinary research group with teachers and students at different schools in Massachusetts, U.S.A. He came up with the theory of Multiple Intelligences, which postulates an individual profile of strengths and weaknesses across seven domains, concluding that each person has at least seven intelligences and probably, many more.

LEARNER PROFILE

“WORD SMART”	VERBAL/ LINGUISTIC LEARNER	“THE WORD PLAYER”
“NUMBER SMART”	LOGICAL/ MATHEMATICAL LEARNER	“THE QUESTIONER”
“PICTURE SMART”	VISUAL/SPATIAL LEARNER	“THE VISUALIZER”
“MUSIC SMART”	MUSICAL/ RHYTHMIC LEARNER	“THE MUSIC LOVER”
“BODY SMART”	BODY/ KINESTHETIC LEARNER	“THE MOVER”
“PEOPLE SMART”	INTERPERSONAL/SOCIAL LEARNER	“THE SOCIALIZER”
“SELF SMART”	INTRAPERSONAL/ INTROSPECTIVE LEARNER	“THE INDIVIDUAL”

Although these intelligences are not necessarily dependent on each other, they seldom operate in isolation.

Each person possesses all the intelligences but they are developed in various degrees, according to the different input s/he has received since childhood. The way in which intelligences are combined, varies as many as people’s faces and personalities. Each intelligence displays a distinguished set of psychological process, very different from person to person. Howard Gardner pointed out that “every person is unique because of those learning processes”.

This theory has several implications for language learning and language teaching. The most significant is that each learner is unique and has the potential to express and develop his abilities in different ways. English Elementary Teachers must check their planning in every stage of the procedures to analyze if the activities and the performance tasks selected help to develop the students' multiple intelligences.

Moreover, other theories such as the Emotional Intelligence Theory, introduced by Daniel Goldman in 1995, states that a relaxed alertness is the optimum state for learning. Small children have been helped with language acquisition by focusing on their lives, which are ordered not only by rhythmical brainwaves but also by following the rhythm of day and night and seasons.

So, planning is limited if there is only an emphasis on the linguistic ability. In light of this fact, developing student's emotional competencies will result in a "caring community", a place where students feel respected, cared about and bonded to classmates" (Goldman, 1995, p 250.)

After studying these theories, teachers must become aware of the implications of the saying: "learning to learn" which implies that meaningful learning is more important than the content learned, consequently teachers must explore wider applications for improving their learners' abilities and growth for communicative purposes and quality life-style.

EMOTIONAL INTELLIGENCE

Goldman (1995), defines emotional intelligence as the ability of "knowing what one's feelings are and using that knowledge to make good decisions." He also defines emotional intelligence as empathy, which is awareness of the feelings of other. People with high levels of emotional intelligence tend to keep a positive outlook in life and overcome difficulties. They also have facility for getting along well with others. According to this definition, emotional intelligence develops as a result of experience and interaction with others.

Emotional intelligence develops during the early years of life as people mature. According to Goldman (1995), emotional intelligence to a large extent is a good predictor of academic achievement. Apparently, emotional intelligent children perform better academically than those who are not. This is partly because these types of children have the ability to negotiate, cooperate and maintain positive attitudes. It is important that teachers foster children's emotional intelligence. For example, they can help their students to develop empathy and gain insights into human relationships. One way to do this is through the teaching of literature (Ghosn, 2001).

LEARNING STYLES

Why should teaching conform to learning styles?

Learning styles have to be taken into account because every student has his/her own way of learning. Each style has its own strengths and meets the needs of every individual student.

According to Gabriel H. Díaz Maggioli (1995) in his book Managing Learning Styles in the Classroom, a “learning style” is defined as “the way of handling new information by making use of our habitual or preferred method”. It should be noted at this point, that our learning style is, in a way, our permanent way of acquiring, processing and retrieving new information. Kate Kinsella (1995) states that “learning styles are influenced both by nature and nurture and encompass behavioral, perceptual cognitive concept- forming and affective aspects. We come to the world programmed to learn in a certain way. But the environment in which we grow up, the people we interact with, the nature of the knowledge that comes to us, and even the amount of knowledge that we are able to absorb can alter it. Also our personality influences our approach to learning, and personal factors such as shyness or extroversion may determine even the channels we use to absorb, process and retrieve new knowledge”.

According to Anthony Gregory, “Learning styles is the outward expression of the human mind’s mediation abilities, which presents the means and capacities we employ to receive and express information”.

There are two factors that determine a person’s own learning style:

1. The way the information is perceived.
2. The way the new information encountered daily is ordered.

Another contribution to the Learning Style Theory is the Neuro -Linguistic Programming (NLP) developed by Richard Bandler and John Grinder. This theory states that people take information through their five senses. This is referred to as VAKOG:

Visual

Auditory

Kinesthetic

Olfactory

Gustatory

According to the NLP the three senses mainly used for learning are visual, auditory and kinesthetic. Each person has a preference for one of these. But in the teaching and learning process, we are dealing with not only the learner's learning style but also that of the teacher's.

Teachers take advantage of their own natural learning style by displaying their abilities using a teaching style that matches their way of learning. However, when there is a mismatch between the teacher's teaching style and the learner's learning style, the performance and progress of the latter can be seriously affected. One way to tackle this is by including in the planning activities, task and techniques to respond to different learning styles and needs of all of students.

PLANNING

Planning is essential for the success of the teaching -learning process. Good planning allows the teacher to anticipate and make the most of all the variables that influence teaching and learning. Therefore, planning demands careful thought, creativity and time. It must include the following elements.

The Cognitive Target:

It is "the what" the students are going to do in the class; which means content. This includes the topics or themes to be covered in the four study blocks.

Objectives:

According to the Curricular Policy, the objectives are

"the where" the students will get to as a result of instruction. They are stated in terms of what the students will do or achieve. They determine the activities, tasks and language skills that will be used. Objectives in this Syllabus are skill-based, being the oral and the listening skills, the main focus of this Curriculum.

Objectives in this Syllabus are established basically in terms of the two basic linguistic skills: listening (list), and speaking (sp).

According to Jeremy Harmer, in his book, The Practice of English Language Teaching listening involves receiving messages and is referred to as a receptive skill. It means that information goes from outside to inside of the person. On the other hand, speaking involves language production and it is often referred to as a productive skill. In this case, information goes from the inside to outside of the person. Very often, speakers employ a combination of skills at the same time. When planning, the teacher should choose at least one objective for each skill.

Language:

This element provides sample structures and vocabulary that serve as the vehicle to achieve the skill-based objectives. The task of the teacher is to choose the language to present to the students.

The Syllabus provides some sample language. The teacher can add other linguistic patterns according to students' interests and needs.

Functions:

William Littlewood (1990) states that functional meanings are the skills that learners develop by means of the learning situations that are given to them to find solutions or to make decisions. He says that foreign language learners need opportunities to develop skills to use the language, by being exposed to situations where the emphasis is on using the language for communicating as efficiently and economically as possible.

Thus, there should be a purpose for using the language. This implies giving enough language input and creating appropriate conditions so that learners use the language meaningfully.

Values and Attitudes:

They embed the formative component of the curriculum. The Educational Policy for the Century emphasizes the importance of promoting positive attitudes and values during the teaching and learning process. This is possible through the correspondence between what is said with what is done among teachers, students and the educational community in general. Culture as an inherent component of language involves the attitudes, values and beliefs of a social group. In addition, Costa Rican English teachers should provide their students with opportunities to compare their culture with that of the countries where English is spoken and to reinforce Costa Rican values. The Syllabus lists the cultural aspects and values that should be practiced in the teaching and learning process.

Procedures:

Procedures deal with the actions that need to be taken in the classroom in order to help students achieve objectives. The list of procedures that are given in this Syllabus must be used as a guide to develop tasks with emphasis on the aural and oral skills. This is the aspect of planning that demands from the teacher to demonstrate the highest level of creativity, enthusiasm, imagination, teaching style, hard work, and talent. Also personal teaching attitudes, methodologies and techniques come into play.

The above is crucial because it will define the final product of the teaching and learning process.

Planning is based on a process called by Rivers (1978), “skill – getting” or “skill using”. It is a set of stages or steps organized in sequence. Joan White explains these steps in her *Module One of the Professional Handbook: Teaching English in a World at Peace* as follows:

Warm up

It is a varied and motivating way of starting the lesson. The warm up can take different forms. On one hand, it is usually a brief lively session to welcome the students to their foreign language class. Also it can be used to catch students’ interest towards the new cognitive target.

Presentation

The teacher introduces the class to the new theme and the new language components. Both the content and the new grammatical and lexical items are emphasized in an integrated way. Getting meaning across is essential. Students receive considerable input from the teacher. They are allowed time to assimilate the language, to listen actively and to try to understand what the teacher is saying.

Practice

For the purpose of this Syllabus, both “controlled practice” and “creative practice”, stated by Rivers’ module are integrated into one single step called “practice”.

First, students use the new linguistic components in a relatively limited setting by playing with the language. The teacher should organize sequential tasks, going from basic language use to more demanding communicative skills on the part of the learners. Students are asked to incorporate their language acquisitions to their background knowledge to produce new situations, appropriate to their needs and interests. The materials must promote meaningful and constant communication among the students while they are using them. The teacher should encourage students to use the target language as much as possible, because they will frequently want to use fragments of the foreign language while doing different tasks.

Consolidation/ Production

In this final step, the teacher points out what has been accomplished successfully and what remains to be improved through certain review exercises, which were introduced and practiced before. This is the time to comment on the students’ performance. Also, the students are encouraged to find original situations where their new linguistic acquisitions can be applied.

Evaluation of Learning Outcomes

The teacher chooses different tasks, which match both the objectives and the tasks from the plan that will be considered suitable for evaluating the students' language skills. The Syllabus includes a list of the different criteria that can be used to assess students' performance. It is necessary to select at least one criterion for each step or stage.

Curricular Accommodations

It is the adjustment of the teaching and learning process in order to meet the individual characteristics, differences and needs of those students with special educational needs.

There are three basic types of curricular accommodations: access (modifications of the physical space), non-significant (those that do not modify substantially the curriculum), and significant (require the elimination or addition of cognitive targets and/or objectives, depending on each student special needs).

The plan being discussed here requires only the specification of non-significant adaptations for those students with special needs.

A different plan is requested for those students with significant accommodations.

Chronicle:

This is an obliged entry only of a daily lesson plan. It is the teacher's personal comments of the students' performance and the corresponding suggestions written at the end of each lesson.

A unit lesson plan format is included in annex 3.

CLASSROOM ASSESSMENT AND EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES SUGGESTIONS

As it has been stated previously, The National Educational Policy, "Towards the XXI Century", encourages teachers to create an active and stimulating atmosphere for their students in the E.F.L. class and also when assessing.

One of the main characteristics of the policy is the belief that students should exercise their cognitive skills as well as their linguistic ones. The policy emphasizes learning processes and sets out the cognitive operations students should master before they can achieve certain learning goals. Students are also encouraged to work with each other and to learn from each other.

To cope with the E.F.L. approach used in teaching, the assessing techniques used should reflect the dynamic classroom procedures and should promote critical thinking among the students in any learning activity they perform such as: information-gap, opinion-gap, problem solving, games and critical cultural incidents which help the learners appreciate their own culture and the culture of the target language.

The first levels 7, 8 and 9 belong to the III Cycle of the General Basic Education and are the basic levels where students are learning the main features of the English language as well as some relevant socio-cultural features learned through the development of the four basic linguistic skills: listening, speaking, reading and writing.

Higher levels, 10 and 11, have the opportunity to learn more about the language and culture they are learning and their level of performance is also high. As a consequence, the assessment tasks should correspond to their knowledge of the language and their development of the language skills.

GENERAL ASSESSMENT PRINCIPLES

When teachers are planning a test, classroom assessment or students' self-assessment, the tasks assigned should follow the following features:

- a. Tasks should provide a purpose for using the language.
- b. Tasks should provide a context for language use rather than just isolated items.
- c. Tasks should lead towards real language use, to give students the opportunities to do the sorts of things native speakers do with the language.
- d. Tasks should promote individual and group activities, to allow the students to learn by themselves as individuals as well as from their peers.
- e. Tasks should allow students to experience what they have practiced in the classroom: using activities such as information gap, problem solving, and others.
- f. Tasks should simulate learning situations to allow students to re-organize and re-plan their learning strategies.
- g. Tasks should provide opportunities for critical thinking, they should motivate the students creative thinking skills, so they can solve communication problems by using the language.
- h. Tasks should be suitable for the students' age, level in school and language proficiency.

PRINCIPLES FOR ASSESSING LISTENING

- a. The language used should be delivered at normal speed.
- b. The input should be delivered twice.
- c. The language used should be as authentic a possible.
- d. If using tapes, recordings should be of excellent quality.
- e. Recording equipment has to be in excellent conditions.

- f. The setting should be free of noise.

PRINCIPLES FOR ASSESSING SPEAKING

- a. Give students more than one task to judge the students' speaking ability.
- b. Set only tasks and topics that the students should be able to cope with in their own language.
- c. Create a pleasant atmosphere so that students will not feel threatened.
- d. Teachers should avoid talking too much when interviewing students.
- e. Encourage the students to speak.
- f. Teachers should design different instruments such as rating scales and check-lists to recall students performance.

PROFILE FOR THE ENGLISH TEACHER IN TECHNICAL EDUCATION

The English teacher of the Costa Rican Educational System must:

- Have high communicative skills in the target language;
- Master ESP teaching skills
- Encourage and demonstrate oral communication in the target language;
- Have ample knowledge of second-language learning and second-language acquisition;
- Have knowledge of languages and dialects of his/her community;
- Encourage proper use of the target language;
- Encourage non-verbal communication;
- Master innovating methodologies and communication techniques;
- Promote positive human relationships;
- Be self-confident and perseverant at work;
- Respect others' opinions and decisions in reaching a consensus;
- Promote team work and good communication along with positive leadership;
- Be willing to communicate and interact;
- Observe student's reactions and behavior carefully in order to make the necessary changes in his/her teaching-learning practices;
- Promote meaningful and creative experiences for those with whom they interact;
- Be willing to develop him/herself professionally;
- Promote discussion groups (reflective teaching) with colleagues and other professionals to improve teaching practices;
- Participate in extra-curricular activities at school, in the community and nationwide.

OBJECTIVES OF ENGLISH IN TECHNICAL EDUCATION IN “LA EDUCACION DIVERSIFICADA”

1. To promote the use of the English language in an environment where the learners feel self-confident to communicate effectively.
2. To promote learners' interest and abilities to apply the English language independently.
3. To propitiate the learners' interests in reading books, simplified versions, general and specialized magazines, manuals, catalogs, instructions, safety rules or any other authentic material conducive to a permanent learning and a critical attitude.
4. To motivate the students' use of the English Language permanently as means of promoting their own cultural and social as well as their communities' welfare.
5. To encourage learners to exchange information (real, emotional and attitudinal) about themselves, their families, their country and the world.
6. To stimulate the learners' capacity to recognize and produce socio-linguistic and cultural features of the English language when using basic communication expressions about daily, general and specific topics.
7. To promote the learners' use of grammatical features that will enable them to communicate with others even though the grammatical functions are not correctly or consequently used.
8. To provide learners with a linguistic model which will help them achieve a command of pronunciation and prosodic features.
9. To propitiate in the learner the development of a fluent communication capacity so that the message can be understood by a responsive native speaker.
10. To promote the application of the information gathered through the understanding of messages presented in diverse situations.
11. To stimulate the reading comprehension ability in different authentic texts on daily and specialized topics to let the learners find the central idea, details, contextual and textual reference, and help them develop a series of reading abilities and styles.
12. To propitiate the learners' production of written texts, short reports, memos, forms, sheets about daily and general topics.
13. To promote the learners' capacity to investigate about diverse and specific topics.
14. To stimulate learners to use the language to solve communicative problems at daily basis in class and where the language is required.
15. To propitiate learners' interest in applying the knowledge of the language acquired to interact at daily and professional basis.
16. To stimulate the reading of safety rules in English in order to prevent accidents or risk situations.
17. To encourage learners appreciation of values, attitudes, gender, sex education, democracy and Human Rights and sustained development related to their own and the target culture

LINGUISTIC OBJECTIVES

The objectives used in this Syllabus are stated in terms of linguistic skills. The term skill is used as a micro – concept, to be distinguished from the macro-concept of the customary division of language skills, that is, into listening, speaking, reading and

writing. The purpose is to integrate and interrelate oral and aural skills as understanding, performing and following relationships in the communication process. The organization reflects the distinction between receptive (listening) and productive performance (speaking) skills.

STUDY BLOCKS

Planning is determined by the student's ability to achieve the communicative competence appropriate for the level. Therefore, the study blocks are guides that will help teachers to prepare lessons and foster lifelong learning.

It is important that teachers take into account the following:

1. Study Blocks should be developed sequentially as they are given. They allow the development of communicative competence to interact with the environment.
2. It is strictly necessary to keep the appropriate level of difficulty for each study block. Otherwise, students will not achieve the corresponding level for subsequent stages of learning.
3. Unless facing special situations, teachers should not change the already given sequence.

This Syllabus is divided in three study blocks:

- ↪ USING THE APPROPRIATE LINGUISTIC TOOLS TO COMMUNICATE IN ENGLISH WITH OTHERS AT THE COMPANY.
- ↪ DEVELOPING COMMUNICATIVE COMPETENCE IN THE ENGLISH LANGUAGE BY MEANS OF TECHNICAL TOPICS.
- ↪ INTERACTING EFFICIENTLY IN ENGLISH AT WORK TO ENRICH COSTA RICAN CULTURAL, ECONOMICAL AND SOCIAL WELFARE.

SUB-ÁREA

CONVERSATIONAL ENGLISH

Esta sub-área contiene los conocimientos para lograr calidad en la comunicación escrita y oral en un segundo idioma por lo que se debe aplicar la metodología y técnicas didácticas adecuadas para el logro de los objetivos.

La unidad de estudio se debe desarrollar tanto en el aula como en el laboratorio de idiomas, utilizando el software de inglés para lograr una buena pronunciación y comunicación escrita.

La sub-área esta dividida en dos grandes áreas:

Escrita: esta unidad de estudio esta comprendida por los temas Writing to Communicate y Sentences Structure que brinda la oportunidad de adquirir destrezas y habilidades del manejo de una segunda lengua en lo escrito propiciando las prácticas adecuadas dentro del contexto actual para una eficiente comunicación escrita. Estos contenidos programáticos fueron extraídos del programa de estudio “Ejecutivo para Centros de Servicios” y fue elaborado por la MSc. Damaris Foster Lewis, Asesora Nacional de Secretariado.

Oral: esta unidad de estudio esta comprendida por lo temas Personal Interaction, Company Structure, Company Future, necesarios para adquirir destrezas y habilidades del manejo de una segunda lengua en lo oral además de propiciar las prácticas adecuadas dentro del contexto actual para una eficiente pronunciación, dicción y conversación. Estos contenidos programáticos fueron extraídos del programa de estudio “Ejecutivo para Centros de Servicios” y fue elaborado por la MSc. Anabelle Venegas Fernández, Coordinadora de Lenguas Extranjeras.

El rediseño curricular fue elaborado por Jennorie Méndez Contreras, Asesora Nacional de Educación, Especialidad de Contabilidad.

Esta sub-área debe ser impartida por un profesional en Inglés.

OBJETIVOS GENERALES DE LA SUB-ÁREA

1. Desarrollar las destrezas para comunicarse en forma escrita eficientemente en un segundo idioma.
2. Desarrollar las destrezas del manejo de una segunda lengua para expresar su pensamiento y comunicarse de forma escrita y oral con los clientes internos y externos de la empresa.
3. Propiciar el aprendizaje de una manera atractiva del manejo de un segundo idioma para lograr eficiencia en el desempeño del mismo.
4. Manejar los estilos de oraciones y párrafos para desempeñarse eficazmente dentro del ámbito laboral.

OBJECTIVES OF THE Conversational English

- To promote situations which simulate the use of English as a foreign language orally and lest the learners share information about themselves, their family and the country with responsive native speakers.
- To develop in the students a clear pronunciation and the use of prosodic features of the English language which will allow them to be understood by a responsive native speaker in controlled and free situations.
- To encourage the development of listening comprehension abilities in such a way that the students can identify specific and understand information from an oral text.
- To encourage the learners' appreciation of the cultural social and religious values of the target language and those of their own country.
- To promote in the learners an appreciation and sensitiveness of their own culture of the new language.
- To promote the development of fluency in the students by providing stimulating learning situations.

- To provide a motivating learning environment where the students can feel self-confident to challenge themselves in the learning of a foreign language.
- To enable the learners to communicate in the English language in a variety of interaction types which will allow them to improve their own and their groups cultural knowledge.
- To give the students opportunities to recognize psycholinguistic and cultural features of the English language, and be able to use them when communicating functions and discussing general topic.
- To promote in the students the use of basic language forms as means to communicate effectively with others.
- To encourage the students develop skills in order to be confident when reacting to familiar expressions in English.
- To encourage the learners develop an assertive attitude towards the use of technology in their every day life for self and their society improvement.
- To increase the learners ability to understand the main ideas from different types of texts on familiar topics and recognize details in context.

**DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO
DE LA SUB-ÁREA DE
CONVERSATIONAL ENGLISH**

UNIDADES	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO	SEMANAS ESTIMADAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA UNIDAD
I	TYPES OF PARAGRAHS	20	15
II	ORAL COMMUNICATE	60	25
	TOTAL	80 HORAS	40 SEMANAS

Technical Field: Salud Ocupacional
Unit 1: Types of paragraphs
Level: 11th

Course: Conversational English
Hours per topic: 10 hours
Target Content 1 : Narrative, descriptive and expository paragraphs

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>The student can:</p> <ul style="list-style-type: none"> Express information explicitly Understand language varieties to complete a task successfully 	<p>Writing:</p> <ul style="list-style-type: none"> Completing written forms to give different messages Writing documents Developing context of what they have read, seen and heard Adapting clearly format and informat writing styles at a simple level Writing several paragraphs <p>Language Examples: Types of paragraphs Narratives, descriptive and expository paragraphs</p>	<ul style="list-style-type: none"> Search of details from a text Recognition of these grammatical structures in a text Reading of different short documents Writing small paragraphs Production of documents Identification of important elements in written documents 	<ul style="list-style-type: none"> Differences and Similarities from the different types of documents and languages varieties in Spanish and English 	<ul style="list-style-type: none"> Summary of information of reading or writing messages Completion of tasks

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	<p>Functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describing ideas • Asking for and giving information • Clarifying or arranging ones ideas • Summarizing information • Making suggestions • Filing different types of documents 			

Technical Field: Salud Ocupacional
Unit 1: Type of paragraphs
Level: 11th

Course: Conversational English
Hours per topic: 10 hours
Target Content 2 : The Writing Process

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>The student can:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understand the mechanics of the different types of paragraphs • Complete written forms with the appropriate information • Write paragraphs using certain grammar structure 	<p>Reading:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understanding information from written paragraphs and short documents • Selecting the appropriate information and words from written documents to write short paragraphs short, letters, memos and others • Identifying main parts at documents 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification of sentences to complete documents • Production of appropriate forms to use grammatical structures • Scan information to get specific details • Summary of short messages • Search of basic information in brochures, internet, newspapers and others • Search of details from a text 	<ul style="list-style-type: none"> • Effort to complete the task • Discipline to perform the tasks • Efficiency when performing tasks • Order to forms correct speech 	<ul style="list-style-type: none"> • Production and adaptation of different styles of writing • Skimming scanning making inferences and others • Scan specific details in a short text and others such as letters, memos and others

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>The student can:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguish between the different steps of the writing process • Understand the correct organization of a paragraphs 	<p><u>Writing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Complete written forms to give different messages • Writing documents <p><u>Language Examples:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paragraphs formal • The writing process <ul style="list-style-type: none"> • assessing the assignment • generating ideas • organizing yours ideas • Writing the first drafts • Organization of paragraphs • Basic organization • Mechanics (punctuation marks using commas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Writing short documents • Writing short and long paragraphs • Writing different composition • Production of documents • Identification of important elements in written documents 	<ul style="list-style-type: none"> • Differences and Similarities from the different types of documents and languages varieties in Spanish and English 	<ul style="list-style-type: none"> • Production of written and oral types sentences in paragraphs • Written descriptions, the composition must certain • Introduction, developments and conclusion

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	<p><u>The writing process:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rewriting (revising, editing) • Coherence • narrative paragraphs and chronological ordering • descriptive paragraphs and spatial ordering • expository paragraphs and logical ordering <p><u>Cohesion:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Linking words • Personal pronouns • The definitive article • Demonstrative pronouns • Synonyms • Functions: • Describing ideas • Asking for and giving information • Classifying arranging ones ideas • Summarizing information • Making suggestions • Filing different types of documents 			

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p><u>Listening:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reacting to language spoken at normal spoken in everyday life • Identifying the main rules of filing • Understanding a variety of registers • Listening between lines about the topic studied • Understanding ideas <p><u>Speaking</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Talking in simple language about familiar and concrete situations of our own word • Reporting information gathered from text web site and others • Speaking appropriately 	<p><u>Functions:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asking for and giving specific information about manufacturing and job performance • Accepting and refusing politely • Solving problems • Language <p><u>Grammar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (imperatives, modal verbs, sequencing, questions) • Samples • Instructions, search, send, attach, examine and others • Product has a 6 months warranty • Reduce risks be extremely careful 	<p>The students:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elicit and brainstorm information with the topic • Listen to new language • Identify basic language in oral form • Listen to descriptions and dialogues to get the gist • Describe visual materials and pictures being studied • Present role plays and information gap • Apply information heard to show understanding of the • Rules to follow • Identify basic language in oral form • Match meanings with visual materials from oral stimuli • Apply the language learned through games and short conversation 	<ul style="list-style-type: none"> • Politeness when dealing with others • Friendliness with others • Self respect for others good working habits 	<ul style="list-style-type: none"> • Imitate words phrases and sentences through repetition • Demonstrate understanding of specific and general information by using expressions and role plays on the topic being studied • Identify a variety of items in oral form • Perform guided oral tasks • Get the gist of spoken messages by ticking the correct response • Produce oral situations simulating a phone conversation • Role plays situations about familiar topic dealing with greeting and farewells by phone

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>Speaking:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responding to a request with appropriate expressions • Speaking with indelible pronunciation and intonation 	<ul style="list-style-type: none"> • How such of the company business is with foreign countries • What pertains of your supplies customers is foreign • Why is trade with foreign companies more difficult than trade with domestic companies • We hope to be able to place further orders with you if..... • Please quote your best price and shipping • A full specification of our requirements is given on the attached sheets • We'll sell your product and explain how suitable it is for your customers • We would like to make a reservation for a table • Thursday afternoon..... • The company requires a conference room for 100 people on..... 	<p>The students:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ask questions and answers using simple and familiar language • Describe pictures that represent the topic occupations • Exchange information with partners about the topic being studied • Identify relations between ideas in text • Select the correct alternative to complete a task • Understand and collect data • Summarize about familiar topics • Derive conclusions 		<ul style="list-style-type: none"> • Produce coherent pieces of oral speech involving a common business meeting

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>Listening:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reacting towards instructions • Identify details in familiar material <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> • Summarizing messages and narratives • Responding and giving opinions about events and issues • Responding to messages and dialogues in short situations context 	<p>Functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporting, requesting, giving information and suggesting someone to do something • Understanding asking, for, giving and responding to instructions • Talking about special request something • Discussing possibilities, probabilities for capacities • Asking for and giving instructions <p>Language:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grammar: • The imperative • Modal verbs (should, must) • Adverbs and adverbial phrases of time 	<p>The students:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perform give instructions • Role plays situations such as interviews dialogues in a similar working environment presented in the unit where the participants represent the boss the secretary the board of directors defining a business situation • Interview people to collect the necessary information 	<ul style="list-style-type: none"> • Tolerance for others • Respect for others peoples way of expressing themselves • Good manners when dealing with others peoples request 	<p>The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complete short diagrams and others forms as a result of their work • Perform oral presentation or simulations, sceneries, role playing and others situations • Display materials created to classify the information

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporting information to complete • Speaking with intelligent pronunciation and intonation • Asking for repetition conformation 	<ul style="list-style-type: none"> • I would be handy to have fro a couple of days • Id like to make reservation for an international conference about • When will the meeting make place • There are going to be fifty people in the meeting • The meeting was postponed this morning • I wonder if you could tell me... • Id like to know... • Id like some information about • There s something else • Id like to know • Can you give more details abort.... 	<p>The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exchange information with partners about the topic being studied 		<p>The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perform oral presentations offering alternatives to carry out conferences, seminars, workshops and others • Present a(n) agenda, itinerary, schedule and transportation plan schedule for business people • Present coherent pieces of oral speech involving a common business meeting

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	<ul style="list-style-type: none"> • I dont have that information available right now, can you you're your back • Im afraid I cant tell you that, confidential • Would you please do..... • When will our order be delivered • Please fill out this form • Whats your name id card • We are glad to confirm your request for..... • He would be glad to see you in a minute • Please make an appointment • When will our order be delivered 			

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	<ul style="list-style-type: none"> • Your signature is required to accept delivery conditions • Different types of forms • Would you be kind enough to wait • Is an appointment at a.m tomorrow satisfactory to you ma am sir • Unfortunately, hes busy at he moment • Would you be watch see him about • I m sorry I cant arrange an appointment gow, if you well give your phone number, ill call you up to arrange another appointment 			



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica



EDUCACIÓN TÉCNICA PROGRAMA DE ESTUDIO



INGLES PARA LA COMUNICACIÓN

DÉCIMO, UNDÉCIMO Y DUODÉCIMO
PARA LAS ESPECIALIDADES TÉCNICAS

English classes have given me confidence in the four skills, no matter what profession I choose!

“Al desarrollo por la educación”

M.Ed. Lizzette M. Vargas Murillo
Asesora Nacional de Inglés

SAN JOSÉ- COSTA RICA
SEPTIEMBRE, 2009

BIBLIOGRAFIA

- Álvarez. A. J. (1995). Evaluación y diseño de la iluminación en puestos de trabajo con VDT. En Boletín Digital Factores Humanos No. 7, Abril, Telefónica ID, España, <http://www.tid.es/presencia/boletin7/art006.htm>
- Álvarez. A. J. (1996). Prácticas de Taller. España: Editorial Everest.
- Angulo, María Emma. (1995). Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Manipulación de Cargas. Séneca Editores, Santafé de Bogotá, Colombia.
- Antología de Salud Ocupacional II. (1993). Publicación de la Comisión Sindical de Salud Laboral, San José, Costa Rica, julio.
- Armstrong, Thomas. (2000). 7 Kinds of Smart: Identifying and developing your many Intelligences. New York: Dutton /Signet.
- Bain, Richard. (1999). Reflections: Talking about Language. St. Edmundsbury Press. London.
- Barquero F. Lisandro. (1995). Normas de Seguridad Laboral en el uso de equipo de confección textil. San José, Costa Rica.: Instituto Nacional de Aprendizaje.
- Barrantes, Ana y Bravo, Roberto. (1991). Salud Ocupacional. UNED, San José, Costa Rica.
- Brumfit, C.J y K. Johnson (eds.) (2000). The Communicative Approach to Language Teaching. Oxford University Press.
- Campbell, Bruce. (2000). Multiple Intelligences Handbook. Tucson, AZ : Zephyr Press.
- Campbell, Linda, Bruce Campbell, and Dee Dickinson. (2000). Teaching and Learning Through Multiple Intelligences. Tucson, AZ : Zephyr Press.
- Carballo, Beatriz. (1995). Sistemas de vigilancia epidemiológica del ruido. Séneca editores, Santa fé, Bogotá D.C.
- Centro Regional de Ayuda Técnica, Agencia para el Desarrollo Internacional (AID). Manuales de adiestramiento de la A-H, Seguridad Laboral Industrial. México / Buenos Aires.
- Chaves Donoso, Samuel. Re – pensando la Seguridad Laboral como una ventaja competitiva. Instituto Nacional de Seguros. San José, Costa Rica.
- Chaves Donoso, Samuel. (1999). Re – pensando la Seguridad Laboral como ventaja competitiva. 2a. ed., San José, Costa Rica.: INS.
- Chernobilsky, Libia. (1994). “Prediagnóstico sobre las condiciones y medio ambiente de trabajo” Argentina.
- Comisión Sindical de Salud Laboral. (1993). Antología de Salud Ocupacional II. San José, Costa Rica.: COSSAL.
- Consejo de Salud Ocupacional. Antología de Salud Ocupacional.
- Consejo de Salud Ocupacional. Riesgos del trabajo. Ley y Reglamento Modificado. San José, Costa Rica.: CSO, sf.

- Consejo Interamericano de Seguridad Laboral. Manual de Prevención de Accidentes para operaciones industriales. Editorial MAFRE. España.
- Dooley, Brian J. (1995). El camino fácil a Windows. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Dudley-Evans, T., & St John, M. (1998). Developments in ESP: A multi-disciplinary approach. Cambridge: Cambridge University Press.
- Electricaweb. Luminotecnia, en <http://www.electricaweb.com/luminotecnia/index.htm>
- Ergo Tech Incorporated, (1990).Manual de Ergonomía.
- Escalante, Leonardo. (1989). Proceso de trabajo y daños a la salud en los trabajadores de las ramas alimentaria, textil y de la confección – Nacaulpán. Tesis para optar por el grado de Maestro en Ciencias en Salud en el Trabajo, 1994; Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, México.
- F. J. Rodríguez, U. Alvarez. (1984).El Dibujo Técnico. España: Editorial Donostiarra.
- Factores psicosociales en el trabajo. (1987). Organización Internacional del Trabajo – OIT. Primera edición.
- Federación Internacional de Empleados, técnicos profesionales. (1994). Conferencia internacional sindical sobre pantallas de datos, Ginebra 29 y 30 de octubre.
- Foley, Joseph H. (1983).Fundamentos de instalaciones eléctricas. México, McGraw – Hill.
- Freedman, Alan. (1995). Diccionario de computación. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Freedman, Alan. (1995). Diccionario de computación Inglés/Español - Español/Inglés. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- G. Amalia. (1977).Técnicas de Expresión Gráficas I. España: Anaya.
- Gabriel Salvendy. (1991). Manual de Ingeniería Industrial, Volumen II, Noriega Editores, primera edición, Mexico D.F.
- Gardner, Howard. (1998). Frames of Mind : The theory of Multiple Intelligences. New York: Basic Books.
- Gardner, Howard. (2000). Multiple Intelligences: The Theory in Practice. New York: Basic Books.
- Gatehouse, Kristen. (2001). Key Issues in English for Specific Purposes (ESP) Curriculum Development. The Internet TESL Journal, Vol. VII, No. 10, October.
- Goenaga Garicano, Pedro. (1995). El asiento dinámico. En Boletín Digital Factores Humanos No. 7, Abril, Telefónica ID, España, <http://www.tid.es/presencia/boletin16/art006.htm>
- González a. (1980).Dibujo Técnico. España: Anaya.
- González A; Alvarez-Monteserín. (1977).Técnicas de Expresión Gráfica II. España: Anaya.
- González, Alberto, (1997). “Informática y robótica” temas del Siglo XXI.
- Gutiérrez A; Cordero. (1980).Dibujo Técnico. España: Anaya.
- H. Dessoille y otros, (1986).Enciclopedia de Medicina del Trabajo, Editorial MASSON, Barcelona.
- Haggerty, Brian. (2000). Nurturing Intelligences. Menlo Park, CA : Addison Wesley.



- Harmer, Jeremy. (2000). The Practice of English Language Teaching. Longman Handbook for Language Teachers.
- Helson, Stphen. Referencia rápida de MS Power Point 4.0 P/Win. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Herrero Hermanos, Manual de Adiestramiento No. 78. Seguridad Laboral Industrial. Editores Sucs. S.A.
- I. G. Manual Pareja. (1976). El Dibujo Técnico. Delineación Básica. España: Ediciones CEAC.
- INSHT: La organización del trabajo, en ERGA – Formación Profesional, España: http://www.mtas.es/insht/erga_fo/np_05.pdf
- INSHT: Los disolventes y la salud en MTAS – INSTH, España: <http://www.mtas.es/insht/practice/top>
- Instituto de Ergonomía MAPFRE Zaragoza, (1997). España.
- Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica. Norma INTE No. 31-07-02-97, Señalización de Seguridad Laboral e Higiene en los Centros de Trabajo. San José, Costa Rica
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Condiciones de trabajo. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Ergonomía. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Higiene Industrial. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Medicina del Trabajo. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Seguridad Laboral en el trabajo. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene Laboral ERGA, (1999). Formación Profesional.
- Instituto Nacional de Seguros, Normas Técnicas para la Prevención de Riesgos Laborales, Tomo II. San José, Costa Rica
- Instituto Nacional de Seguros. Aspectos básicos sobre Seguridad Laboral y salud en el trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Compendio de Reglamentos sobre salud y Seguridad Laboral en el trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Folleto: Como prevenir un incendio. San José, Costa Rica.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-.02-97. Sistemas de protección y dispositivos de Seguridad Laboral en maquinaria, equipos y accesorios en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-01-97. Seguridad Laboral de las máquinas. Distancia mínima para evitar el aplastamiento de partes del cuerpo. INS, s.l., s.f.



- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-03-97. Prevención técnica de accidentes en máquinas y equipos – diseño o adaptación de los sistemas y dispositivos de protección, riesgos en función de los movimientos. Mecánicos. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-04-97. Protectores y dispositivos de Seguridad Laboral en máquinas que operan en lugares fijos. Tipos y características. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-05-97. Seguridad Laboral de las máquinas. Distancia para impedir que alcancen zonas peligrosas con los miembros superiores. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-06-97. Conceptos básicos. Principios generales para el diseño. Parte 1: terminología básica, metodología. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-07-97. Conceptos básicos. Principios generales para el diseño. Parte 2: Principios y especificaciones técnicas. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-01-97. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (pvd). Parte 1: Introducción general (ISO 9241-1). INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-02-97. Señales y avisos de Seguridad Laboral e higiene. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-07-01-97. Seguridad Laboral – colores y su aplicación. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-08-021-97. Determinación del nivel sonoro continuo equivalente, al que se exponen los trabajadores de centros de trabajo.. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-08-05-97. Exposición a ambientes fríos. Límites máximos permisibles. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-08-06-97. Condiciones de iluminación que deben de tener los centros de trabajo INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-08-09-97. Exposición a ambientes con sobrecarga térmica. Límites máximos permisibles. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-01-97. Registro, clasificación y estadística de lesiones de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-06-97. Constitución, registro y funcionamiento de las comisiones de Seguridad Laboral e higiene en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-10-97. Guía para la inspección de las condiciones de higiene y Seguridad Laboral en el trabajo. INS, s.l., s.f.



- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-14-97. Condiciones de Seguridad Laboral e higiene para la estiba y desestiba de los materiales en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-15-97. Manejo de materiales y equipo. Medidas generales de Seguridad Laboral. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-16-97. Seguridad Laboral e higiene en los centros donde se genere ruido. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Normas sobre sistemas de gestión preventiva de riesgos laborales. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Prevención en la industria de la confección de prendas. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Principios de ergonomía. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. (1998). Manual de condiciones y medio ambiente de trabajo. INS, s.l.
- Instituto Nacional de Seguros. (1998). Norma técnica para la prevención de riesgos laborales, San José, Costa Rica.
- Instituto Nacional de Seguros. Dirección de Seguros Solidarios: Principios de Ergonomía. San José, Costa Rica
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-02-97. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (pvd). Parte 1: Guía para los requisitos de tarea. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-03-97. Factores humanos. Fundamentos ergonómicos para el diseño de sistemas de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-06-01-97. Principios generales para la selección y uso del equipo de protección personal en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-06-02-97. Cinturones y arneses de Seguridad Laboral para protección personal. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-09-97. Guía para la elaboración del programa de higiene y Seguridad Laboral industrial. INS, s.l., s.f.
- Introducción a las condiciones y el medio ambiente de trabajo, (1987). Organización Internacional del Trabajo – OIT. Primera Edición.
- Jamsa, Pris. (1995). La magia de multimedia. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Jensen, Mason. (1990). Fundamentos de Dibujo. México: Mc-Graw Hill. Tercera Edición en Español.
- Johns, A., & Dudley-Evans, T. (1991). English for Specific Purposes: International in scope, specific in purpose. TESOL Quarterly, 25, 297-314.
- Jones, G. (1990). ESP textbooks: Do they really exist? English for Specific Purposes, 9, 89-93.
- Krol, Ed. (1995). Conéctate al Mundo de Internet. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Larsen- Freeman, Diane. (2000). Techniques and Principles in Language Teaching. Oxford University Press.



- Las causas y consecuencias de los accidentes, Instituto de Seguridad Laboral del Trabajo.
- Lazear, David. (2001). *Seven Ways of Knowing : Teaching for Multiple Intelligences*. Palatine, I L: Skylight Pubs.
- Levi, Gutiérrez, Guillermo. (1993). *Elementos de computación*. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Lista Consensuada de Convenios de la OIT a diciembre de 1993, Relasur, No. 3 Montevideo, 1994.
- Littlewood, W.T. *Communicative Language Teaching*. Cambridge University Press. 2000.
- Llaneza, F. Javier. (1999). La ergonomía, el ergónomo y lo ergonómico, en *Boletín Digital Factores Humanos* No. 19, Abril, Telefónica ID, España, <http://www.tid.es/presencia/boletin/bole19/art004.htm>
- María J.L. (1977). *Cómo se proyecta una vivienda*. España: Editorial Gili S.A.
- Mason, Robert D. y Lind, Douglas A. (1992). *Estadística para Administración y Economía*. México: Ediciones Alfaomega, S.A,
- Mendoza, Gilberto. (1991). *Compendio de Mercadeo de Productos Agropecuarios*. Costa Rica: Editorial IICA. Segunda edición.
- Minasi, Mark. *Guía completa de mantenimiento y actualización de la PC*. 2da Edición, México: Editorial Ventura.
- Ministerio de Educación Pública. (2003). *Programa de Inglés Para el Ciclo de Transición*. Costa Rica: 2003.
- Ministerio de Educación Pública. (2005). *Programas de Inglés I y II Ciclos*. Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública. (2005). *Programas de Inglés III Ciclo y Ed. Diversificada*. Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública. (2005). *Sub-area de Conversational English del programa de Ejecutivo para Centros de Servicio*. Costa Rica.
- Neibauer, Alan R. (1994). *El ABC de Word 6 para Windows*. México: EDICIONES VENTURA.
- Neufert Ernest. (1974). *Arte de Proyectos de Arquitectura*. España: Ediciones Gustavo Gili S.A.
- Nieto Donate, González López. (1980). *Dibujo Técnico*. Publicaciones DITEC. España.
- Notas I Congreso Colombiano de Ergonomía – (1996). Bogotá, Colombia. Noviembre.
- Notas técnicas de MPFRE No. 62-63 Segundo Trimestre 1996, 65 primer trimestre 1997, 70 segundo trimestre 1998.
- Notas técnicas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Subdirección General de Asuntos Sociales, Madrid España. 1999.
- Nunan, D. (2000). *The teacher as curriculum developer: An investigation of curriculum processes within the Adult Migrant Education Program*. South Australia: National Curriculum Resource Centre.
- Nunan, D. (Ed.). (1995). *Collaborative language learning and teaching*. New York: Cambridge University Press.
- Organización Internacional del Trabajo. (1996). *Mayor productividad y un mejor lugar de trabajo*. OIT. Primera edición.
- Organización Internacional del Trabajo. (1999). *Enciclopedia de Salud y Seguridad Laboral en el Trabajo, Volumen III, Tercera Edición*.



- Perfection. (1995). Ms.Power Point 4.0 P/win paso a paso. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Pinto, Angel Alberto, et. Al. (1993). Antología de Salud Ocupacional. San José, Costa Rica, Consejo de Salud Ocupacional – Ministerio de Educación Pública.
- Plazola. (1977). Arquitectura Habitacional. México: Editorial Limusa.
- Polimeni, Fabozzi, Adelberg. (1994). Contabilidad de costos. Colombia: Editorial McGraw Hill.
- Portilla Chimal, Enrique. (1990). Estadística, primer curso. México: McGraw Hill.
- Quintana Ruiz, Carlos. (1983). Estadística Elemental. Costa Rica: Editorial de la Universidad de Costa Rica.
- Ralph, Soucie. (1995). Aplique microsoft Office. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Ramalho, José R. (1995). Ms. Office Standard. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Ramírez Vásquez, José. (1973). Luminotecnia. Barcelona, España. Enciclopedia CEAC de Electricidad, Ediciones CEAC S.A.
- Reirs, Ler. (1995). Navegue en Internet. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Revista Tiempos del Mundo, Tema “Cuando la computadora nos enferma” 18 de marzo de 1999.
- Richards, Jack and S. Rodgers. (2005). Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge, London.
- Richter, H.P. (1986). Manual práctico de instalaciones eléctricas. México, D.F., segunda edición en español de la duodécima en inglés, Cía. Editorial Continental.
- Sanders, Donald. (1993). “informática: presente y futuro”, Mc Graw – Hill.
- Sanz Meriniero, José A. Las normas técnicas ISO 9241 y EN 29241 sobre pantallas de visualización, en Boletín Digital Factores Humanos No. 14, Agosto de 1997, Telefónica ID, España, <http://www.tid.es/presencia/boletin/bole14/articu/tecnicas4.htm>
- Seoanez, Mariano. (1999). Ingeniería del medio ambiente. Ediciones Mundiprensa, Segunda edición, Madrid, España.
- Serrano, Ricardo. (1996). Inspección de higiene y Seguridad Laboral en el trabajo. Guatemala, Marzo.
- Spencer H. J. Dygdon. (1990). Dibujo Técnico Básico. México: Editorial Continental S.A., 20 va. Impresión.
- Tamborero del Pino, José María. Herramientas Manuales (I, II y III): Condiciones generales de Seguridad Laboral.
- Terroux Georges and Woods Howard. (1990). Teaching English in a World at Peace. Professional Handbook. McGill University.
- Tisnado Santana, Marco Antonio. (1995). Power Point 4.0 Manual de bolsillo. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Torroella, Jorge. (1978). Curso de Medicina del Trabajo. Editorial Orbe, La Habana, Cuba.
- Valverde Kopper, Mercedes. (1990). Legislación Laboral, Ley sobre Riesgos del Trabajo. San José: EUNED.
- Vanghan, Tay. (1995). Todo el poder de multimedia. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Villanueva M. (1980). Prácticas de Dibujo Técnico. Urmo S.A. Ediciones España.



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

- Wolf Isaza, Carlos y otros. (1995). Síndrome del túnel carpiano. Instituto de Seguros Sociales, Santafé de Bogotá, Colombia.
- Wyatl, Allen L. (1995). La magia de Internet. México: Editorial MCGRAW-HILL.
- Yurkas, Bronislao. (1993). Dibujo Geográfico y de Proyección. 9na. Edición. Colombia: Don Bosco. Panamericana Editorial.

Electronic References

Time for English Net: From teachers to teachers: <http://www.timeforenglish.net/resources/index.htm>

For English teachers of the world: [www.english to go.com](http://www.english.to.go.com)

The Internet TESL Journal, Vol. VII, No. 10, October 2001 <http://iteslj.org/> <http://iteslj.org/Articles/Gatehouse-ESP.html>

Anexo 1 PORTAFOLIOS DE EVIDENCIA

1. CONCEPTO

La integración del Portafolios de Evidencias es el proceso mediante el cual se realiza la recopilación de evidencias de acuerdo a la Norma Técnica de Competencia Laboral que se evalúa y que permiten demostrar la competencia de un estudiante.

El portafolio de evidencias es un archivo de evidencias conformado por el mismo estudiante, con la guía del docente. Es un instrumento que auxilia en la organización de las evidencias recabadas durante la evaluación y de otros documentos o materiales que son prueba de la demostración del desempeño competente del estudiante. El análisis de las evidencias recabadas en el portafolio, sirve de base para determinar los logros obtenidos por el alumno en cuanto a una competencia o una unidad de competencia determinada.

Es un instrumento que le permite al docente tener una completa colección de instrumentos de verificación de las evidencias allegadas para poder compararlas con las especificaciones de la norma de competencia con la que está trabajando; y a partir de la información recopilada emitir un juicio de competente o aún no competente para cada estudiante en particular.

2. CARACTERÍSTICAS

- Permite reunir información relacionada tanto con los logros y fortalezas, como con aquellos aspectos que se debe mejorar.
- Es un instrumento que permite implementar procesos de evaluación formativa, permitiendo orientar tanto al docente como al estudiante hacia una toma de decisiones efectiva.
- Facilita la realimentación del proceso de enseñanza y aprendizaje, identificando al mismo tiempo las potencialidades como las debilidades del mismo; con esto contribuye con el mejoramiento continuo del mismo.
- Supone un proceso de recolección de información, sistematización, valoración y toma de decisiones.

3. USOS Y APLICACIONES

- Para el docente
 - Permitirá realizar una toma de decisiones más pertinente y acorde con las características particulares de cada estudiante.
 - Facilitará el seguimiento del progreso y alcance de los resultados de aprendizaje para cada estudiante.
 - Posibilita el desarrollo de un proceso de formación y desarrollo de competencias continuo e individualizado.
- Para el estudiante
 - Permitirá una participación más activa y responsable en la construcción de sus conocimientos, habilidades y destrezas.
 - Posibilita el desarrollo de procesos de autoevaluación, objetivos y acordes con los resultados de aprendizaje que se proponen para cada área de aprendizaje.

4. ESTRATEGIAS PARA SU CONFORMACIÓN

Algunos de los elementos que se deben considerar a la hora de construir el portafolio de evidencias son:

- Evidencias directas
 - Prácticas
 - Listas de cotejo, hojas de observación, escalas de calificación
 - Producto realizado
- Evidencias indirectas
 - Reportes
 - Informes
 - Proyectos
- Evidencias complementarias
 - Entrevistas (preguntas orales)



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

- Cuestionarios
- Ensayos
- Simulaciones

Es importante recordar que el portafolio de evidencias es un medio para reunir información que luego permita realizar una toma de decisiones acertada. Por esto es necesario que:

- Diseñar un modelo de fácil construcción y bajo costo para el estudiante.
- Explicar a los estudiantes al inicio del curso lectivo las reglas básicas para su construcción.
- Informar por escrito, utilizando algún medio para la verificación, a los padres de familia de la importancia y uso que se hará de este material dentro del proceso de evaluación del estudiante.
- Definir las normas por las cuales se registrará el uso, transporte y manejo del portafolio de evidencias por parte de los estudiantes o docentes.

Se debe tener presente que, los portafolios de evidencias pueden ser diferentes tanto en su contenido como en su forma de presentación, pero debe existir una normalización con respecto a los materiales mínimos que deberán integrarlo, de modo que:

- El docente tenga una idea clara de que elementos va a requerir para poder emitir un juicio sobre la competencia del estudiante, de modo que pueda diseñar una estructura organizativa completa y atinente para el portafolio.
- Se le permita al estudiante manejarlo como un instrumento personal, y que por ende refleje su creatividad. Para esto debe considerarse como un instrumento flexible.

5. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PORTAFOLIO

Se recomienda que como mínimo el portafolio de evidencias contenga los siguientes elementos:

- **PORTADA**
- **TABLA DE CONTENIDOS**
- **INFORMACIÓN GENERAL**
 - Nombre del Colegio Técnico Profesional



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

- Nombre de la especialidad
- Nivel
- **INFORMACIÓN GENERAL DE LA SUB – AREA**
 - Nombre de la sub – área
 - Nombre del docente que desarrolla la sub – área
 - Número de horas
- **INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE**
 - Nombre y apellidos
 - Dirección exacta de la residencia
 - Teléfonos (casa, celular, otros)
 - Correo electrónico
 - Nombre de los padres de familia o encargados
 - Teléfonos donde ubicar a los padres de familia o encargados
- **ANTECEDENTES ACADEMICOS**
 - Cursos recibidos
 - Pasantías realizadas
 - Prácticas empresariales
- **DIAGNOSTICO**
 - Pruebas
 - Cuestionarios
 - Entrevistas
- **PLAN DE EVALUACIÓN**
 - Desglose de la evaluación para la sub – área, entregada por el docente al inicio del curso lectivo
- **EVIDENCIAS**
 - **Conocimiento**
 - Cuestionarios
 - Pruebas escritas
 - Otros
 - **Desempeño**



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

- Prácticas de laboratorio o taller
- Pruebas de ejecución
- Otros
- **Producto**
 - Muestras de productos desarrollados
 - Hojas de verificación
 - Otros
- **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**
 - Trabajo cotidiano – solo las listas de calificación o las hojas de cotejo
 - Trabajos extraclase – solo las listas de calificación o las hojas de cotejo
 - Otros instrumentos utilizados
- **INSTRUMENTOS DE REVISION DEL PORTAFOLIO**
 - Hojas o instrumentos utilizados por el docente para la revisión del portafolio
- **OTROS MATERIALES RELEVANTES**

6. REVISIÓN DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

El docente deberá establecer un cronograma para las revisiones del portafolio, de modo que se haga de forma periódica; este cronograma debe ser entregado al estudiante al inicio del curso lectivo, conjuntamente con el desglose de los criterios de evaluación para la sub – área.

Se deben diseñar instrumentos específicos para la revisión del portafolio, de modo que se disponga de un instrumento completo y objetivo para la realización de esta tarea. Estos instrumentos, una vez aplicados, serán entregados al estudiante para que los adjunte en su portafolio de evidencias.



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

**MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION TÉCNICA
COLEGIO TECNICO PROFESIONAL.....**

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Estudiante:

Lugar y fecha



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

TABLA DE CONTENIDOS



PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Colegio Técnico Profesional:	
Especialidad:	
Nivel:	
Sub – área:	
Unidad de Estudio:	
Número de horas:	

Nombre y apellidos del o la docente:



HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES	
•	Nombre:
•	Fecha de nacimiento:
•	Dirección:
•	Teléfono:
•	Correo electrónico:
•	Nombre de los padres de familia o encargado:
•	Dirección y teléfono de los padres de familia o encargado:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS	
•	Escuela:
•	Colegio:
•	Cursos recibidos: 1. 2.



PASANTÍAS Y PRÁCTICAS EMPRESARIALES	
-------------------------------------	--

Empresa:	
----------	--

Dirección:	
------------	--

Teléfono:	
-----------	--

Actividades desempeñadas:	
---------------------------	--



EVIDENCIAS

En las siguientes hojas se introducen todas las evidencias necesarias para que el o la estudiante demuestre su competencia.

Cada evidencia según corresponda (conocimientos, desempeño y producto) se incluye en la tabla de contenidos.



HOJA DE COMPARACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Unidad de estudio					
Título:					
Propósito:					
Resultado de aprendizaje	Criterios de desempeño	Evidencias	Competente		
			Sí	Aún no	
Nombre del o la estudiante:			Firma:		
Nombre del o la docente:			Firma:		
Lugar y fecha de revisión:					



HOJA DE CONCLUSIONES

Observaciones:

1. De acuerdo con la revisión de las evidencias presentadas por (nombre del estudiante) y después de haber hecho la comparación con los resultados de aprendizaje, se puede afirmar lo siguiente:
 - Para el resultado de aprendizaje (escribir el resultado de aprendizaje), quedó demostrado que ...

Sugerencias:

Estas sugerencias deben ir en dos sentidos y de acuerdo con la evaluación realizada:

- A. Validación del alcance de los resultados de aprendizaje, según conclusiones
- B. Recomendación de medidas de refuerzo, especificando cuál es la o las debilidades y el tipo de estrategias pedagógicas: participar en alguna actividad específica, recibir un reforzamiento por parte del docente, realizar más prácticas o la que se estime pertinente, hasta que presente la evidencia para demostrar que ha desarrollado el conocimiento, habilidad o destreza requerida.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bertrand, Olivier. Evaluación y certificación de competencias y cualificaciones profesionales. IBERFORP. 1997.
CONALEP. Formación de Formadores - Módulo 4: Evaluación. México. 2000.

REFERENCIAS EN INTERNET

Crispín, María Luisa y otra. El portafolio como herramienta para mejorar la calidad. Publicación Web – Universidad Iberoamericana. 2005.

Feixas, Mónica y Otro. El portafolio como herramienta. Publicación WEB de Universidades de Barcelona y Cataluña. OEI. 2005.

OEI. Las 40 preguntas más frecuentes sobre EBNC. - www.oei.org