



**P**ROYECTO

**C**URRICULAR

**I**NSTITUCIONAL

**2018**

## INTRODUCCIÓN

El Proyecto Curricular Institucional de la IE CETPRO "CAJAMARCA", es el instrumento de gestión pedagógica que nos permite organizar y viabilizar el conjunto de actividades y proyectos educativos en función de los objetivos y metas previstas a mediano y corto plazo en el PEI.

En la propuesta pedagógica, de nuestro PEI intentamos ofrecer a la comunidad educativa del CETPRO un instrumento que articule las iniciativas de sus miembros frente al reto que supone mejorar y transformar la práctica educativa de los docentes y estudiantes en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Planteamos, por consiguiente, conceptos y orientaciones precisas que están ligadas a las necesidades e intereses de la institución y del medio en el cual nos encontramos. En la elaboración de su reformulación para el año 2018 se ha tomado en cuenta los logros y dificultades obtenidos los años anteriores. El PCI de la Institución Educativa del CETPRO "CAJAMARCA" busca asegurar el desarrollo de situaciones concretas para lograr la calidad del servicio educativo desarrollando Módulos del Ciclo Medio y en Actividades de Capacitación, Actualización y Reconversión laboral. Norman las funciones en los aspectos Pedagógico circunscrita a una planificación debidamente estructurada con determinado énfasis en la identidad institucional contemplada en el P.E.I de la organización.

Las principales tareas consideradas son las siguientes:

1. Ejecutar y efectivizar las metas a lograrse con responsabilidad por parte de los agentes de la Comunidad Educativa.
2. Realizar acciones de promoción de trabajo grupal y en comunidad con la finalidad de intercambiar experiencias, impulsar la práctica de la previsión, el orden y la disciplina en toda su dimensión como base esencial del desarrollo educativo.
3. Promover la participación activa de los padres de familia en la gestión educativa brindando la debida atención a sus hijos.

Nuestra meta para el año 2018 es contar con un instrumento de gestión pedagógico funcional en los Ciclos Básico y Medio para las cuales necesitamos la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa y de los recursos necesarios para alcanzarlos.

LA COMISIÓN

**CONTENIDO**

	PAG.NRO.
PORTADA .....	01
INTRODUCCION.....	02
INDICE.....	03
<b>I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION.....</b>	<b>05</b>
1.1 Datos informativos.....	05
1.2 Identificación de la Institución Educativa .....	05
1.3 Plana Directiva y Docente .....	06
1.4 Población estudiantil .....	08
<b>II. INTRODUCCION.....</b>	<b>10</b>
<b>III. CARACTERIZACION DE LA PROBLEMÁTICA .....</b>	<b>10</b>
<b>IV. NECESIDADES E INTERESES DE LOS APRENDIZAJES .....</b>	<b>13</b>
<b>V. PANEL DE VALORES Y ACTITUDES.....</b>	<b>18</b>
<b>VI. OBJETIVOS DEL PCI.....</b>	<b>18</b>
<b>VII. PERFIL DE EGRESO.....</b>	<b>17</b>
<b>VII MATRIZ DE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS.....</b>	<b>22</b>
<b>CICLO BÁSICO .....</b>	<b>24</b>
1. FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y COMERCIO .....	24
2. FAMILIA PROFESIONA DE ESTETICA PERSONAL.....	32
3. FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES.....	33
4. FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL Y CONFECCION .....	44
5. FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERIA Y TURISMO .....	51
<b>CICLO MEDIO.....</b>	<b>52</b>
1. FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y COMERCIO .....	54
2. FAMILIA PROFESIONAL DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.....	60
3. FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL Y CONFECCION .....	69
4. FAMILIA PROFESIONA DE ESTETICA PERSONAL.....	77
5. FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERIA Y TURISMO .....	86

---

<b>CURSOS DE CAPACITACION .....</b>	<b>99</b>
<b>VIII PANEL DE ENFOQUES TRANSVERSALES, VALORES Y ACTITUDES .....</b>	<b>115</b>
<b>IX PLAN DE ESTUDIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA .....</b>	<b>116</b>
<b>X PROGRAMAS CURRICULARES DIVERSIFICADOS .....</b>	<b>138</b>
<b>XI LINEAMIENTOS GENERALES .....</b>	<b>185</b>
11.1 Lineamientos de metodología.....	194
11.2 Lineamientos de evaluación.....	208
11.3 Lineamientos de convivencia estudiantil y tutoría. ....	215

## PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL

### I. DATOS INFORMATIVOS:

#### 1.1 DATOS GENERALES;

Institución Educativa	: CETPRO "Cajamarca"
Dirección	: Jr. Las Gaviotas Nro. 190– Urbanización Las Torrecitas – Cajamarca.
Región Política	: Cajamarca
Departamento	: Cajamarca
Provincia	: Cajamarca
Distrito	: Cajamarca
Teléfono	: 076-367603
E-mail	: <a href="mailto:cetprocaj@hotmail.com">cetprocaj@hotmail.com</a>
Web	: <a href="http://www.cetprocajamarca.com">www.cetprocajamarca.com</a>

#### 1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Resolución de creación	: Resolución Zonal N° 0419 del 29 de mayo de 1978
Resolución de Conversión	: RDR N° 1515-2005 ED CAJ., de CEOGE a CETPRO.
Forma Educativa	: Técnico Productiva
Ciclos	: Básico – Medio
Gestión	: Estatal
Código Modular	: 0522599
Código de local	: 570123
Turnos	: Mañana, Tarde y Noche
Zona	: Urbana
Local	: Sesión en uso.

#### 1.3 PLANA DIRECTIVA Y JERARQUICA:

##### 1.3.1 Plana Directiva:

- Directora : Dra. Nelly Haydeé Cotrina Rojas
- Sub director Académico : Luis Oswaldo Alvarez Briones

### 1.3.2 Equipo Jerárquico

- Jefe de actividades productivas : ATALAYA VÁSQUEZ, Roger Neising y empresariales

:

## 1.4 PLANA DOCENTE, ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO:

### 1.4.1 PLANA DOCENTE:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TURNO	FAMILIA PROFESIONAL
1	SALDAÑA CULQUI, Miguel	PROFESOR POR HORAS	MAÑANA	ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO
2	LEÓN CASTAÑEDA, Carlos Alberto	PROFESOR POR HORAS	MAÑANA	
3	MORI CHÁVEZ, Dorila Rocío	PROFESORA POR HORAS	NOCHE	
4	PESANTES PASTOR, Flor Angel	PROFESORA POR HORAS	NOCHE	
5	MENDOZA VARGAS, Bertha Sixtina	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
6	CIEZA RUBIO, Santiago	PROFESOR POR HORAS	MAÑANA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
7	CIEZA RUBIO, Simón	PROFESOR POR HORAS	MAÑANA	
8	SANTOS REYES, Marina Manuela	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
9	AYAY CHILON, WILDER	PROFESOR POR HORAS	TARDE	
10	PORTAL PIZARRO, Luis Alberto	PROFESOR POR HORAS	TARDE	
11	ARTEAGA CULQUECHICÓN, Norvi Danilo	PROFESOR POR HORAS	NOCHE	
12	VELÁSQUEZ CHACÓN, Mirtha Soledad	PROFESORA POR HORAS	NOCHE	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA
13	GALLARDO CABRERA, Leonidas	PROFESOR POR HORAS	TARDE	
14	ALIAGA MERCADO, María del Pilar	PROFESORA POR HORAS	TARDE	ESTÉTICA PERSONAL
15	ROJAS TORRES, Bilma Lilia	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
16	LOJE JULCA, Gisela Marisol	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
17	SILVA REYES, Yaneth	PROFESORA POR HORAS	MAÑANA	
18	QUIROZ PASTOR, Elba Edelmira	PROFESORA POR HORAS	MAÑANA	
19	VÁSQUEZ VILLEGAS, Rosa Yhovani	PROFESORA POR HORAS	TARDE	

20	CUZCO FAICHIN, María Elisa	PROFESORA POR HORAS	TARDE	ESTETICA PERSONAL
21	TARRILLO BARRANZUELA, Marely Anabel	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
22	SOTO GUERRERO, Ysabel Guadalupe	PROFESOR POR HORAS	NOCHE	
23	CACHI CERNA, Amelia Mercedes	PROFESOR POR HORAS	MAÑANA	HOSTELERIA Y TURISMO
24	GONZÁLES CHAFLOQUE, Yrma	PROFESOR POR HORAS	TARDE	
25	MORE MUÑOZ, Julia Marlene	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
26	DÍAZ MACHUCA, René Ludith	PROFESORA POR HORAS	TARDE	SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIA LES
27	RAICO AZAÑERO, María Luz	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
28	CHUQUIPOMA SANCHEZ, Andrea Eugenia	PROFESORA POR HORAS	MAÑANA	
29	PORTAL SOTO, Lilia Emelina	PROFESORA POR HORAS	MAÑANA	TEXTIL Y CONFECCION
30	SANCHEZ CHUQUIRUNA, María Sara	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
31	MEDINA LEIVA, María Martina	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
32	OBANDO CORTEZ, Sonia Elizabeth	PROFESORA POR HORAS	MAÑANA	
33	SANGAY HUACCHA, María Esperanza	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
34	LEONARDO SANCHEZ, Víctor	PROFESORA POR HORAS	NOCHE	
35	CARRASCO VASQUEZ, Elena Lidia	PROFESORA POR HORAS	TARDE	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO y DE SERVICIO</b>				
1	CASTRO TORRES, Victoria Ortencia	SECRETARIA		
2	VASQUEZ PINEDO, Clariza Maribel	SECRETARIA		
3	CARRILLO QUISPE, María Elsa	PERSONAL DE SERVICIO		
4	NOVOA NACHUCHO, María Elena	PERSONAL DE SERVICIO		
5	GRAU MERINO, Carlos Enrique	PERSONAL DE SERVICIO		

## 1.5 DE LA POBLACION ESTUDIANTIL:

### 1.5.1 CICLO MEDIO:

FAMILIA PROFESIONAL	Módulo 1		Módulo 2		Módulo 3		Módulo 4		TOTAL		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	TOT
Administración y Comercio	26	49	44	61	15	35	0	0	85	145	230
Computación e Informática	84	118	38	61	24	36	0	0	146	215	361
Estética Personal	4	118	2	116	1	76	0	0	7	310	317
Electricidad y Electrónica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hostelería y Turismo	11	15	6	13	3	13	0	0	20	41	61
Servicios Sociales y Asistenciales	0	11	0	16	0	13	0	0	0	40	40
Textil y Confección	1	50	0	41	0	39	0	0	1	130	131
<b>TOTAL</b>	126	361	90	308	43	212	0	0	259	881	1140

### 1.5.2 CICLO BÁSICO:

FAMILIA PROFESIONAL	Módulo 1		Módulo 2		Módulo 3		Módulo 4		Módulo 5		TOTAL		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	TOTAL
Administración y Comercio	2	8	3	14	0	0	0	0	0	0	5	22	27
Computación e Informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Estética Personal	1	43	0	25	0	26	1	58	0	22	2	174	176
Electricidad y Electrónica	29	0	0	0	0	0	0	0			29	0	29
Hostelería y Turismo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicios. Sociales y Asistenciales	0	27	0	29	0	18	1	40	0	0	1	114	115
Textil y Confección	1	21	1	33	3	48	0	20	1	25	6	147	153
<b>TOTAL</b>	33	99	4	101	3	92	2	118	1	47	43	457	500

**1.5.3 CAPACITACIONES:**

FAMILIA PROFESIONAL	Módulo 1		Módulo 2		Módulo 3		Módulo 4		TOTAL		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	TOT
Administración y Comercio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Computación e Informática	9	19	0	0	0	0	0	0	9	19	28
Estética Personal	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20	20
Electricidad y Electrónica	4	0	11	0	9	0	8	0	32	0	32
Hostelería y Turismo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicios Sociales y Asistenciales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Textil y Confección	2	20	0	10	0	0	0	0	2	30	32
<b>TOTAL</b>	15	59	11	10	9	0	8	0	43	69	112

## INTRODUCCIÓN

El Diseño Curricular se considera como el conjunto de previsión de experiencias de aprendizaje que se realizan para un exitoso proceso de formación profesional, cuya correcta aplicación, mediante estrategias de enseñanza y aprendizaje en ambientes adecuados, posibilitarán el logro de las competencias en los estudiantes, requeridas por el mercado laboral y demandadas por la sociedad.

El Diseño Curricular que desarrolla el CETPRO “Cajamarca”, se basa en el enfoque por competencias y tiene una estructura modular. El enfoque por competencias profesionales responde a la demanda ocupacional y en el proceso de la formación, tiene la característica de integrar, los procedimientos, los conocimientos y las actitudes *configurando un todo* la “estructura modular” organiza la oferta formativa en módulos terminales y acumulativos, que responden a la demanda laboral y se adaptan a las necesidades y tiempos de los estudiantes, con el propósito de fomentar y promover las oportunidades de movilidad estudiantil hacia la empleabilidad.

## II. CARACTERIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

**Cajamarca** se encuentra ubicada en el norte del Perú. Limita por el norte con la república de Ecuador, por el sur con La Libertad, por el este con Amazonas y por el Oeste con Piura y Lambayeque. Tiene una población de 1,359 023 habitantes, con una densidad de 40,79 habitantes. Está a una altitud de 2,750 msnm, a 856 Km al norte de Lima, la capital del Perú. El límite más importante del departamento de Cajamarca está marcado hacia el este por la cuenca del Marañón que lo separa del departamento de Amazonas.

Esta región no es solamente famosa por su historia sino por su composición geográfica y geológica. Ubicada en el lecho de un prehistórico lago, sus fértiles tierras le han permitido utilizar el paisaje en forma admirable.

En cuanto a las actividades que desarrolla sobresale en la agricultura, ganadería, minería, turismo y el creciente parque automotor. Estos tres últimos, tienen mayor importancia por ser ricos en cultura, arte, música, gastronomía, arquitectura y centros

monumentales; los mismos que han permitido visitas de personas extranjeras y nacionales; así como la presencia de vehículos de última generación dando origen a un parque automotor más lujoso de nuestro país.

La situación de la Región Cajamarca se relaciona directamente con las tendencias que a nivel internacional, nacional y regional se observan en estos últimos tiempos, las cuales podríamos precisar así:

<b>Tendencia Internacional</b>	<b>Tendencia nacional</b>	<b>Tendencia Interregional</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Globalización económica</li> <li>• Recesión</li> <li>• Veloz desarrollo de la ciencia y tecnología</li> <li>• Salud preventiva y promocional</li> <li>• Incremento de males sociales</li> <li>• Conglomerados industriales</li> <li>• Actividades económicas basadas en el conocimiento y la competitividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de políticas de descentralización y fortalecimiento de la gestión.</li> <li>• Inadecuadas políticas educativas</li> <li>• Políticas asistencialistas</li> <li>• Inestabilidad de políticas públicas</li> <li>• Fuerte influencia medios de comunicación</li> <li>• Mayor participación ciudadana</li> <li>• Mayor esperanza de vida</li> <li>• N° mayor de años de estudios por habitante</li> <li>• Reducción de la tasa de natalidad y migración .</li> <li>• Inicio en el consumo de drogas a temprana edad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocupación desordenada en Cajamarca.</li> <li>• Deterioro calidad ambiental</li> <li>• Creciente población migrante de bajos ingresos</li> </ul>

Además, cabe destacar que, las ventajas comparativas de nuestra región respecto a otras regiones son las siguientes:

Ubicación estratégica de Cajamarca respecto a la costa peruana, cuenca del pacifico y cuenca del atlántico. Disponibilidad de recursos naturales con uso y potencial turístico. Existencia de identidad cultural y gastronómica Cajamarquina. Existencia de áreas históricas monumentales y arqueológicas. Existencia de Universidad Nacional, Universidad Privada, Escuelas Superiores, Institutos y Centros de Educación Técnico Productiva. Plan de acción y agenda ambiental elaboradas.

- Existencia de PYMES.
- Localización de empresas transnacionales con capacidad de inversión y tecnología.
- Infraestructura de transporte y servicios públicos.
- Concentración de entidades administrativas, públicas y privadas.
- Incremento de la cultura tecnológica por parte de los egresados de la Educación Básica Regular.
- Incremento de inversión económica del padre de familia en la Educación privada.
- Incremento del parque automotor.

Como obstáculos para el desarrollo regional se cita los siguientes:

- Ocurrencia cíclica de desastres.
- Contaminación ambiental por actividades urbanas, industriales y mineras.
- Incremento de la delincuencia y drogadicción.
- Pérdida de valores por parte de la sociedad.
- Alta tasa de migración.
- Asistencialismo de instituciones públicas.
- La politización de los temas educativos que dificulta la unidad.
- Incremento del trabajo infantil y adolescente.
- Incremento de enfermedades emergentes y re-emergentes (TBC, VIH, otros)
- Contaminación de ríos y recursos ictiológicos de la sierra cajamarquina.
- Idiosincrasia del padre con tendencia a la educación superior universitaria.

Como Institución educativa Técnico Productiva, no estamos ajenos a la problemática cajamarquina, nosotros aspiramos ser un centro de Educación Técnico Productiva integradora y acogedora, con espacios educativos innovadores, donde todos los estudiantes se sientan felices, queridos, respetados y reconocidos como líderes, creativos, autónomos y capaces de resolver problemas de la vida cotidiana; basado en valores y con aprendizajes de calidad; en una convivencia democrática, inclusiva y estimulante comprometiendo a los estudiantes, padres de familia y sociedad comunal en el proceso pedagógico.

Somos conscientes que nuestra dificultad prioritaria es el tema de infraestructura, sin embargo, la comunidad educativa viene trabajando para la implementación de ello.

Los módulos ocupacionales y especialidades que ofertamos se encuentran a la vanguardia tecnológica y avance científico, por lo que los módulos y especialidades son renovados atendiendo las necesidades del mercado laboral.

### III. NECESIDADES E INTERESES DE LOS APRENDIZAJES

Problemas	Causas	Tema Transversal	Demanda Educativa		
			Conocimientos	Valores	
Problemas del contexto	<p>Escasos recursos económicos en las familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recesión económica de Cajamarca.</li> <li>• Incremento del desempleo.</li> <li>• Migración de empresas.</li> <li>• Hogares disfuncionales.</li> </ul>	Habilidades blandas de riesgos y la conciencia ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación de módulos de industrias alimentarias, transformaciones lácteas, procesamiento de productos nativos, crianza de animales menores, floricultura.</li> <li>• Cursos de capacitación que incluya temas de emprendimiento.</li> </ul>	Práctica de la disciplina: organización, orden, limpieza.
	<p>Alto índice de desnutrición en las familias de la comunidad de Cajamarca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaso consumo de alimentos nutritivos de la localidad</li> <li>• Desconocimiento de una nutrición balanceada.</li> <li>• Poco uso de los productos lecheros y ganaderos.</li> <li>• Desconocimiento de cocina con alimentos variados y nutritivos.</li> <li>• Falta de cultivo de hortalizas, legumbres y otros productos alimenticios.</li> <li>• Aguas con presencia de elementos químicos dañinos para la agricultura y la salud.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitaminas, proteínas y minerales.</li> <li>• Valor nutricional de los alimentos de la localidad.</li> <li>• Cocina regional y platos alimenticios con productos de la región.</li> <li>• Cocina y repostería.</li> <li>• Elaboración y consumo de productos lácteos.</li> <li>• Manejo de ganado lechero.</li> </ul>	

Problemas		Causas	Tema Transversal	Demanda Educativa	
				Conocimientos	Valores
Problemas a nivel Institucional	Poca práctica de valores morales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escasa práctica de valores morales en la comunidad: puntualidad, responsabilidad, respeto y honestidad.</li> <li>• Poca comunicación asertiva entre la comunidad educativa.</li> </ul>	Educación equitativa e inclusiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres de práctica de valores: puntualidad, responsabilidad, respeto y honestidad. Autoestima</li> </ul>	Habilidad de s. Balndasdl.
					Respeto.
		<b>Factores asociados</b>		<b>Conocimientos</b>	<b>Valores</b>
Oportunidades de Aprendizaje del Contexto	Disminución del turismo en la ciudad de Cajamarca y la Región	Disminución del empleo en Cajamarca.	Identidad Cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Promoción de productos turísticos de Cajamarca.</li> </ul>	Respeto.
	Presencia de ganadería y lechería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercio de productos lácteos.</li> <li>• Transformaciones lácteas.</li> <li>• Ganadería y transformaciones lácteas.</li> <li>• Textilería.</li> <li>• Producción de leche.</li> </ul>	Educación para la gestión de riesgos y la conciencia ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza de vacunos lecheros.</li> <li>• Obtención de leche de óptima calidad.</li> <li>• Procesamiento de leches de consumo.</li> <li>• Procesamiento de helados, manjar blanco y postres lácteos.</li> <li>• Envasado y embalaje de productos lácteos.</li> <li>• Confección de calzados y artículos de cuero.</li> <li>• Cultivo de forrajes.</li> </ul>	Respeto.

Problemas		Causas	Tema Transversal	Demanda Educativa	
				Conocimientos	Valores
	Incremento de empresas mineras en Cajamarca	Confección textil. Electricidad industrial Electrónica Computación e Informática. Administración y Comercio.	Educación para la gestión de riesgos y la conciencia ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección de prendas de vestir para dama.</li> <li>• Confección de vestir para caballero.</li> <li>• Confección de mamelucos.</li> <li>• Confección de implementos de seguridad.</li> <li>• Instalaciones eléctricas Industriales</li> <li>• Electrónica Básica aplicada.</li> <li>• Reparación de artefactos eléctricos y electrónicos.</li> <li>• Reparación y mantenimiento de computadoras.</li> <li>• Programas de oficina.</li> <li>• Programas de ingeniería</li> </ul>	
	Presencia e incremento de diversas empresas públicas y privadas en actividades de comercio y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta al detalle en tienda.</li> <li>• Operación de computadoras.</li> </ul>	Educación para la gestión de riesgos y la conciencia ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática.</li> <li>• Diseño gráfico.</li> <li>• Digitación.</li> <li>• Logística de almacenes.</li> <li>• Promotor de ventas.</li> <li>• Atención al cliente.</li> <li>• Cajero</li> <li>• Decorador de oficinas.</li> <li>• Auxiliar de oficina.</li> <li>• Asistente administrativo</li> </ul>	
	Incremento de restaurantes y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia en cocina.</li> <li>• Asistencia y panadería y pastelería.</li> </ul>	Educación para la gestión de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionamiento del área de cocina y manipulación de alimentos.</li> </ul>	

Problemas		Causas	Tema Transversal	Demanda Educativa	
				Conocimientos	Valores
	otros lugares donde se expenden alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios básicos de recepción hostelera</li> </ul>	riesgos y la conciencia ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas culinarias.</li> <li>• Atención en restaurante, cafetería y bar.</li> </ul>	
	Incremento de casas y edificios	Mantenimiento de casas y edificios.	Educación para la gestión de riesgos y la conciencia ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento básico en instalaciones eléctricas.</li> <li>• Instalaciones eléctricas domiciliarias.</li> <li>• Equipos electrónicos de consumo.</li> <li>• Instalaciones electrotécnicas.</li> </ul>	

**IV. PANEL DE VALORES Y ACTITUDES:**

Valores	Actitudes
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"><li>● Puntualidad</li><li>● Cumplimiento</li><li>● Perseverancia</li><li>● Orden</li></ul>
Respeto	<ul style="list-style-type: none"><li>● Escuchar</li><li>● Tolerancia</li><li>● Mostrar interés</li><li>● Atender</li><li>● Aceptar</li></ul>
Honestidad	<ul style="list-style-type: none"><li>● Coherencia</li><li>● Veracidad</li></ul>

**V. OBJETIVOS DEL PCI****5.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PEDAGÓGICOS**

- 5.1.1 Formar estudiantes críticos, creativos, con desarrollo humano plenos capaces de enfrentar con éxito los retos que le plantea la sociedad del conocimiento y la información dentro del campo laboral.
- 5.1.2 Contar con personal docente estable, competente e identificado con la institución que responda a las exigencias y demandas educativas locales, regionales y nacionales.
- 5.1.3 Practicar un clima institucional armónico, confiable y de respeto mutuo, valorando las relaciones interpersonales, la afectividad y la familia.
- 5.1.4 Aplicar los avances tecnológicos en el proceso enseñanza aprendizaje de los módulos ocupacionales y actividades de capacitación para promover el estudio e **investigación** de los educandos.
- 5.1.5 Realizar el acompañamiento socio – afectivo y cognitivo de los estudiantes para contribuir a su formación integral, orientando su proceso de desarrollo en una dirección que los beneficie y previniendo problemas que aparecen a lo largo del mismo.

## VI. PERFIL DE EGRESO DE LOS ESTUDIANTES

### 6.1 CICLO BÁSICO.

Tomando como referencia la Guía de Orientación para la Programación Modular, publicado por el Ministerio de Educación, y el Diseño Curricular Básico del Ciclo Básico aprobado con R.D N° 588-2006-ED, R.D. N° 920-2008-ED, los perfiles de nuestros egresados son:

- Que se desenvuelva con capacidad y actitud emprendedora para gestionar su propio empleo y así competir con éxito en el mercado laboral.
- Que sea eficiente, competitivo y **productivo**, enfatizando el aprendizaje a producir produciendo.
- Que sea ético, con práctica de valores, actitudes para el trabajo en equipo y toma de decisiones ante situaciones imprevistas.
- Que sea **innovador**, dinámico y con predisposición a la formación continua.

### 6.2 CICLO MEDIO

Expresa la competencia requerida para realizar una actividad ocupacional especializada, organizada en unidades requeridas para realizar funciones productivas de acuerdo a parámetros de calidad propios del campo de la especialidad. En este sentido es referencia fundamental del currículo, porque orienta el proceso formativo especificando las capacidades que los sujetos desarrollarán para lograr dicha competencia.

Tomando como referente la Guía de Orientación para la Programación Modular, publicado por el Ministerio de Educación, y el Diseño Curricular Básico del Ciclos Medio aprobado con R.D N° 920-2008-ED, los perfiles de nuestros egresados son:

- Capacidad para desempeñarse en circunstancias y contextos diferentes.
- Capacidad para operar máquinas, equipos y herramientas con seguridad e higiene.
- Capacidad para gestionar y manejar información.
- Identidad institucional.
- Trabajar en equipo con la práctica de valores y equidad de género.
- Predisposición a la innovación constante.
- Cuidado del medio ambiente.
- Aplicar normas de bioseguridad laboral.
- Manejar procesos productivos y/o de servicios
- Manejar la comunicación asertiva.
- Capacidad para cumplir instrucciones.
- Persona emocionalmente estable.
- Alta sensibilidad en tratos a los demás.
- Buena autoestima.
- Responsable en compromisos asumibles.

**VII. PLAN DE ESTUDIOS POR FAMILIA PROFESIONAL Y CICLO:**
**7.1. CICLO BÁSICO:**
**7.1.1. COMPETENCIA GENERAL.**

Describe en forma breve y concisa el quehacer profesional de una especialidad, es entendida, como un complejo estructurado de conocimientos, procedimientos, valores y actitudes requeridos para lograr desempeños competitivos.

**7.1.2. PLANES DE ESTUDIO**

Para cada familia profesional del ciclo Básico, se ha diseñado los siguientes planes de estudio:

FAM. PROFESIONAL	OPCIÓN OCUPACIONAL	MÓDULO	DURACIÓN
ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	VENTA AL DETALLE EN TIENDA	Estrategias de Venta	300 Horas
		Funciones en el punto de venta	300 Horas
		Gestión de almacén	300 Horas
		Agente vendedor	200 Horas
		Cajero Terminalista	100 Horas
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA		Instalaciones eléctricas domiciliarias	300 Horas
		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
		Reparación de electrodomésticos	150 Horas
		Elaboración de proyectos electrónicos	150 Horas
		Reparación de equipos de audio	150 Horas
		Electrónica Básica	150 Horas
		Diseño de circuitos impresos	150 Horas
		Instalaciones eléctricas industriales	150 Horas
		Mantenimiento y reparación de televisores a colores	150 Horas
		Mantenimiento y reparación de de equipos electrónicos de audio	150 Horas
		Reparación de artefactos electrodomésticos	150 Horas
		Electricidad automotriz	150 Horas
		Bobinado y mantenimiento de motores eléctricos	150 Horas

ESTÉTICA PERSONAL	PELUQUERÍA BÁSICA	Tratamiento Capilar	250 Horas	
		Ondulación	250 Horas	
		Tinte directo	250 Horas	
		Corte de cabello	250 Horas	
		Peinados	250 Horas	
		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN		
		Cuidados de manos y pies	150 Horas	
		Cuidados de piel y caritas pintadas	150 Horas	
HOSTELERÍA Y TURISMO	ASISTENTE DE COCINA	Acondicionamiento del área de cocina y manipulación de alimentos	300 Horas	
		Técnicas Culinarias	300 Horas	
		Cocina Criolla Regional	200 Horas	
		Pescados y mariscos	200 Horas	
		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN		
		Preparación de bocaditos	150 Horas	
TEXTIL Y CONFECCIÓN	CONFECCIÓN TEXTIL	Operatividad de máquinas de confección textil	300 Horas	
		Confección de prendas de vestir de dama	300 Horas	
		Confección de prendas de vestir de niño(a)	300 Horas	
		Confección de artículos textiles	300 Horas	
		Confección de prendas de vestir de caballero	300 Horas	
		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN		
		Confección de ropa sport de dama	150 Horas	
		Confección de pijamas	150 Horas	
		Confección de polos	150 Horas	
		Confección de buzos	150 Horas	
		Confección de saco sport para dama	150 Horas	
		SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES	PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DEL NIÑO Y ADULTO MAYOR	CUIDADOS BÁSICOS DEL NIÑO
CUIDADOS Y ESTIMULACION TEMPRANA DEL NIÑO MENOR DE 5 AÑOS	300 Horas			
CUIDADOS DE ADULTO MAYOR	250 Horas			
MASAJES Y TÉCNICAS DE RELAJACION	250 Horas			

## **1. Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO**

### **Opción Ocupacional: VENTA AL DETALLE EN TIENDA**

Los estudiantes que opten por esta opción ocupacional, serán capacitados para ejecutar actividades relacionadas con la venta de bienes y servicios, pues recibirán formación técnica en:

- Estructurar la presentación de venta y preparar respuestas a posibles objeciones de su prospecto.
- Disponer el área de almacén optimizando el espacio.
- Organizar el espacio de venta, las vitrinas, góndolas, islas, el flujo de tránsito, la exhibición de productos y la promoción.
- Estructurar mecanismos de contacto posterior a la venta.

## **2. Familia Profesional: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA**

Esta familia no cuenta con opción ocupacional para el ciclo básico, por lo que se ha establecido un único módulo en el cual los estudiantes se capacitan para efectuar trabajos básicos de electricidad de casas, edificios, centros comerciales, etc. comprendiendo la importancia de su mantenimiento básico y conservación.

Además, complementan su formación técnica con cursos de capacitación con cursos relacionados con la Familia Profesional.

Los estudiantes, solamente reciben una certificación modular y certificaciones de capacitación. No pueden optar por la titulación.

## **3. Familia Profesional: ESTÉTICA PERSONAL**

### **Opción Ocupacional: PELUQUERÍA BÁSICA**

Al recibir su formación técnica en esta opción ocupacional, los estudiantes podrán tener una visión general y coordinada de las técnicas básicas, métodos y sistemas más utilizados en peluquería e interpretar las instrucciones que le son dadas, a fin de cumplirlas correctamente en la ejecución de sus tareas.

## **4. Familia Profesional: HOSTELERÍA Y TURISMO**

### **Opción Ocupacional: ASISTENTE DE COCINA**

La formación técnica que reciben los estudiantes en los módulos ocupacionales, los capacita para ejecutar la preparación de los diferentes platillos gastronómicos aplicando las diferentes técnicas culinarias.

Un ayudante de cocina es responsable de ejecutar correctamente todas las tareas que le designa el chef y/o el maestro cocinero, así mismo de seleccionar las tareas dentro de las áreas de cocina.

## **5. Familia Profesional: SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES**

### **Opción ocupacional: Promoción y Prevención de la Salud del Niño y del Adulto Mayor**

Los estudiantes de la opción ocupacional de Promoción y Prevención de la Salud del Niño y del Adulto Mayor al término de los estudios modulares estarán aptos para realizar acciones básicas de cuidados y asistencia al niño y adulto mayor, apoyo en alimentación y estimulación temprana del niño menor de cinco años, así como también brindar servicios de masajes y técnicas de relajación a la población en general e insertarse en el amplio mercado laboral nacional e internacional.

## **6. Familia Profesional: TEXTIL Y CONFECCION**

### **Opción Ocupacional: CONFECCIÓN TEXTIL**

En esta opción ocupacional, los estudiantes recibirán una formación técnica que les permita tener una visión de conjunto de las fases y operaciones del proceso productivo de confección de prendas y artículos textiles. Esto les permitirá realizar tareas como el marcado, tendido, corte de telas y confección de diversos artículos textiles y prendas para la producción industrial; participar en el proceso de acabado de las prendas, con la calidad requerida, de acuerdo a las normas de seguridad e higiene establecidas.

## **7.2. CICLO MEDIO:**

### **7.2.1. COMPETENCIA GENERAL**

Describe en forma breve y concisa el quehacer profesional de una especialidad, es entendida como un complejo estructurado de conocimientos, procedimientos, valores y actitudes requeridos para lograr desempeños competitivos

### **7.2.2. CAPACIDADES PARA LOGRAR LA COMPETENCIA**

#### **CAPACIDADES TÉCNICAS**

- Poseer una visión global e integrada de todo el proceso de logística y su relación con las diversas áreas de la empresa.
- Actuar con autonomía en la ubicación de los bienes; procedimientos de descarga y desembalaje; identificación de códigos y descripciones en el manejo administrativo del catálogo de materiales.

- Identificar el listado de existencia de materiales, para labores de planeamiento, control de inventarios para su nivel.
- Organizar el almacén de las mercancías en condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles de acuerdo a procedimientos establecidos
- Generar espacios seguros en desarrollo de su entorno y de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y objetivos de la empresa.
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad de accesibilidad universal y de diseño, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Tramitar y archivar documentación de aduanas; trámite de permisos de transporte; manejo y aplicación de procedimientos de seguridad.
- Observar la medición necesaria con el instrumento correspondiente, en caso de presentarse alguna diferencia entre lo solicitado y lo recibido.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad laboral con sentido de la responsabilidad social.
- Identifica, proyecta y asigna tiempos, materiales, equipos, espacios y recursos humanos para realizar actividades productivas de su especialidad.
- Aplica los principios científicos y tecnológicos de su profesión para mejorar la calidad del producto, de los procesos de producción.
- Lee e interpreta las especificaciones técnicas.
- Ejecuta acciones de control en recursos, procesos y productos.
- Desarrolla estrategias cognitivas y metacognitivas que permitan "aprender a pensar" y "aprender a aprender".
- Comprende y aporta mejoras al procedimiento y procesos productivos.
- Organiza el desarrollo de los planes de seguridad laboral y ambiental para el mejor logro de los fines de la organización y la conservación del medio ambiente,
- Desarrolla capacidades cognitivas, destrezas motoras para operar herramientas y máquinas y realizar actividades.
- Ejecuta funciones, tareas y operaciones de los procesos de producción de bienes y /o prestación de servicios en su especialidad.

### **CAPACIDADES COMUNICACIONALES**

- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

- Informar oportunamente sobre el daño o pérdida de bienes y equipos, accidentes, tramitación errónea de documentación, previa verificación y revisión de documentos versus lo recepcionado.
- Informar a sus superiores permanentemente sobre las labores realizadas y solicitar las debidas autorizaciones cuando sean requeridas, de acuerdo a la estructura organizativa de la empresa.
- Aplica técnicas y estrategias de comprensión de lectura.
- Utiliza los medios informáticos para la elaboración de informes técnicos y comerciales, cartas comerciales manuales y programas.
- Adquiere y utiliza datos y/o programas, organiza, interpreta y comunica información mediante equipos de computación.
- Ejecuta cálculo de costos para la comercialización de productos.
- Aplica los principios de gestión para tomar decisiones empresariales y resolver problemas de organización.
- Comprende las normas legales y diferencia derechos y obligaciones en sus relaciones laborales.
- Identifica y comprende las normas legales y diferencia derechos y obligaciones en sus relaciones laborales.
- Comprende y transmite información de documentos técnicos redactados en idioma extranjero.
- Lee y comprende textos técnicos en inglés.

### **CAPACIDADES SOCIALES**

- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizado los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno laboral, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y comunicación.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas con su actividad de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica social y cultural.
- Actúa con criterio lógico ante situaciones imprevistas y problemas de trabajo tomando decisiones oportunas.
- Mantiene relaciones fluidas con los miembros del grupo, respetando el trabajo de los demás.
- Cooperar para la solución de dificultades que se presentan en el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo y asumir el liderazgo
- Mantiene relaciones fluidas con los miembros del grupo, respetando el trabajo de los demás, organizando y dirigiendo tareas colectivas y cooperando en la superación de las dificultades que se presenten.
- Adaptar su trabajo as nuevas situaciones derivadas de cambios en la tecnología, aspectos legales y económicos

**7.2.3. PLANES DE ESTUDIO:**

FAMILIA. PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	MÓDULO	DURACIÓN
ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	LOGÍSTICA Y ALMACENES	RECURSOS HUMANOS.	300 horas
		LOGÍSTICA COMERCIAL	400 horas
		ALAMCENAMIENTO DE BIENES DE EXISTENCIA	300 horas
		CATALOGACIÓN Y TOMA FISICA DE INVENTARIOS	400 Horas
		DOCUMENTACIÓN COMERCIAL	400 Horas
		TRAMITE DOCUMENTARIO DE COMPRAS, ADUANAS Y TRANSPORTE DE BIENES E INSUMOS	200 Horas
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	OPERACIÓN DE COMPUTADORAS	OFIMÁTICA	400 Horas
		DISEÑO PUBLICITARIO	400 Horas
		DISEÑO DE PÁGINAS WEB	200 Horas
		OPERACIÓN DE REDES DE COMPUTO	400 Horas
		OPERACIÓN DE BASE DE DATOS	400 Horas
		LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	200 Horas
ESTÉTICA PERSONAL	COSMETOLOGÍA	TRATAMIENTO CAPILAR, CORTE Y PEINADOS	400 Horas
		COLORIMETRÍA	300 Horas
		ONDULACIÓN Y LACEADO	300 Horas
		MANICURE Y PEDICURE	400 Horas
		DEPILACIÓN	300 Horas
		TRATAMIENTO FACIAL Y MAQUILLAJE	300 Horas
HOSTELERÍA Y TURISMO	COCINA	OFERTA GASTRONÓMICA Y SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO	200 Horas
		PRE ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	400 Horas
		TÉCNICAS CULINARIAS	400 Horas

HOSTELERÍA Y TURISMO	COCINA	REPOSTERÍA	300 Horas
		TECNICAS BASICAS DE SERVICIO Y DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS A LA VISTA DEL CLIENTE	300 Horas
		COCINA NACIONAL REGIONAL Y CREATIVA	400 Horas
TEXTIL Y CONFECCIÓN	CONFECCIÓN INDUSTRIAL	OPERATIVIDAD DE MÁQUINAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL	300 Horas
		PATRONAJE	300 Horas
		CONFECCIÓN INDUSTRIAL EN TEJIDO PLANO	400 Horas
		CONFECCIÓN INDUSTRIAL EN TEJIDO DE PUNTO	400 Horas
		CONFECCIÓN EN TEJIDOS ESPECIALES	300 Horas
		CONTROL DE LA PRODUCCIÓN	300 Horas

### 1. Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO.

#### Especialidad: LOGÍSTICA Y ALMACENES

La especialidad de Logística y Almacenes, prepara a los estudiantes para realizar actividades como: Almacenar existencias, catalogar y controlar bienes, tomar inventarios, y efectuar adquisiciones teniendo en cuenta un manejo óptimo de recursos y cumpliendo los plazos establecidos. Poseer una visión global e integrada de todo el proceso de logística y su relación con las diversas áreas de la empresa.

### 2. Familia Profesional: COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.

#### Especialidad: OPERACIÓN DE COMPUTADORAS

Los estudiantes de esta Especialidad, al término de su formación profesional podrán realizar trabajos informáticos (textos, hojas de cálculo, base de datos, presentaciones gráficas) y operar sistemas informáticos en redes y en entornos monousuarios, considerando las exigencias técnicas en el manejo de paquetes informáticos. Poseer una visión integral del proceso de operación de sistemas informáticos en redes y en entornos monousuarios para organizar su trabajo en función a las necesidades.

### 3. Familia Profesional: ESTÉTICA PERSONAL.

**Especialidad: COSMETOLOGÍA**

Las personas que cursan esta especialidad, reciben una capacitación que los prepara para realizar, dirigir y supervisar diversos tratamientos de belleza según requerimientos del cliente, con la calidad y las condiciones de seguridad e higiene establecidas.

Además, podrán realizar tratamientos de belleza a personas, bajo normas de correcta operación, seguridad y calidad.

**4. Familia Profesional: HOSTELERÍA Y TURISMO.****Especialidad: COCINA**

En esta especialidad los estudiantes desarrollan habilidades para confeccionar ofertas gastronómicas, manipular y conservar toda clase de alimentos crudos y elaborar todo tipo de comidas y bebidas no alcohólicas a partir de recetas, investigación e inventiva personal.

**5. Familia Profesional: TEXTIL Y CONFECCIÓN.****Especialidad: CONFECCIÓN INDUSTRIAL**

Al concluir su formación en esta especialidad, los estudiantes serán capaces de controlar y realizar el patronaje, corte, costura y acabado de prendas de vestir, siguiendo normas de calidad establecidas en las condiciones de seguridad e higiene requeridas.

**6. Familia Profesional: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (propuesta 2019)****Especialidad: INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS**

Los estudiantes de esta Especialidad, al término de su formación profesional podrán efectuar y controlar el proceso de instalación y mantenimiento de redes externas e internas de distribución de energía eléctrica, audio video y telefonía, así como la implementación de equipos, máquinas, accesorios, dispositivos y elementos electrotécnicos, siguiendo normas de correcta operación y seguridad.

**Especialidad: EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE CONSUMO (propuesta 2019)**

Los estudiantes de esta Especialidad, al término de su formación profesional podrán Instalar y mantener equipos electrónicos de consumo: audio y/o video, informáticos, telefonía y telemática, realizando la atención al cliente y el servicio técnico post-venta en condiciones de calidad y tiempo de respuesta adecuados.

## VIII. DISEÑO CURRICULAR MODULAR

El Diseño Curricular se considera como el conjunto de previsión de experiencias de aprendizaje que se realizan para un exitoso proceso de formación profesional, cuya correcta aplicación, mediante estrategias de enseñanza y aprendizaje en ambientes adecuados, posibilitarán el logro de las competencias en los estudiantes, requeridas por el mercado laboral y demandadas por la sociedad.

El Diseño Curricular que desarrolla el CETPRO “Cajamarca”, se basa en el enfoque por competencias y tiene una estructura modular. El enfoque por competencias profesionales responde a la demanda ocupacional y en el proceso de la formación, tiene la característica de integrar, los procedimientos, los conocimientos y las actitudes *configurando un todo* la “estructura modular” organiza la oferta formativa en módulos terminales y acumulativos, que responden a la demanda laboral y se adaptan a las necesidades y tiempos de los estudiantes, con el propósito de fomentar y promover las oportunidades de movilidad estudiantil hacia la empleabilidad.

### 8.1 CICLO BÁSICO

El diseño curricular del Ciclo Básico está organizado en módulos. El módulo está constituido por un bloque coherente de aprendizajes específicos y complementarios. Tiene carácter terminal, orientado a una opción laboral específica.

El aprendizaje, se entiende como actividad de construcción personal de representaciones significativas de un objeto o de una situación de la realidad, que se desarrolla como producto de la actividad del sujeto y de la Interacción con otras personas; Los sujetos

construyen sus conocimientos cuando están en interacción con su medio socio-cultural y natural, a partir de sus conocimientos previos, que le permitan adaptarse a la realidad, transformarla y crecer.

Para la elaboración de nuestra matriz de competencias, capacidades y criterios de evaluación tomamos como referencia el Diseño Curricular Básico del Ciclo Básico aprobado con R.D N° 588-2006-ED

El CETPRO “Cajamarca” provee el servicio educativo en 7 familias profesionales y son las siguientes:

1. Administración y Comercio
2. Computación e Informática
3. Textil y confección
4. Hostelería y Turismo
5. Electricidad y Electrónica
6. Estética Personal
7. Servicios Sociales y Asistenciales.

A continuación presentamos cada Familia Profesional con su Opción Ocupacional y sus respectivos Módulos Educativos:

# **CICLO BÁSICO**

## **Familia de Administración y Comercio**

**MÓDULO I**  
**ESTRATEGIAS DE VENTA**

**OPCION OCUPACION** : VENTA AL DETALLE EN TIENDA

**FAMILIA PROFESIONAL** : ADMINISTRACION Y COMERCIO

**CICLO** : BASICO

APACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1.- Observar, analizar e interpretar el tipo de cliente y emplear las estrategias adecuadas para elaborar la base de datos de cada uno de ellos.	- Identifica y describe los tipos de cliente y sus características de cada uno de ellos. - Identifica las técnicas para recoger los datos principales del cliente.	50
2.- Emplear estrategias de presentación de bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos del cliente.	- Identifica y enumera tipos de preguntas básicas y expresiones de cortesía para recoger información y dar un trato agradable al cliente. - Identifica y relaciona técnicas para presentar las bondades, características y cualidades de bienes o servicios, teniendo en cuenta las necesidades del cliente.	50
3.- Manejar las objeciones y quejas del cliente a partir del uso de técnicas y estrategias de convencimiento para dar solución a su dificultad y lograr la venta.	- Identifica y describe estrategias para sustentar los beneficios del bien o servicio de manera correcta. - Describe y relaciona el tipo de cliente con las técnicas de convencimiento y estrategias de negociación para la solución de problemas y lograr el cierre de la venta de manera adecuada.	50
4.- Efectuar tareas de facturación, en forma correcta, según normas de la empresa.	- Identifica los documentos de facturación: datos, uso, desglose y distribución de cada uno de ellos. - Explica el procedimiento para la estimación de impuestos de manera correcta.	30
5.- Conocer e identificar las características de un emprendedor, para elaborar planes de negocio a través de la identificación de ideas y oportunidades de negocio.	- Reconoce e identifica las características de un emprendedor. - Elabora un plan de negocio para la creación de una micro empresa o taller, analizando su factibilidad.	30
<b>HORAS PARA FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 horas</b>
<b>HORAS PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30horas</b>
<b>HORAS DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 horas</b>
<b>TOTAL HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300 horas</b>

## MÓDULO II

### FUNCIONES EN EL PUNTO DE VENTA

**OPCION OCUPACION : VENTA AL DETALLE EN TIENDA**

**FAMILIA PROFESIONAL:** Administración y Comercio

**CICLO:** BÁSICO

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DURACIÓN
1.- Explicar la importancia del merchandising, en la presentación de los puntos de venta y en la venta de productos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica el concepto y la utilidad del merchandising.</li> <li>- Explica los conceptos de espacio, ubicación, circuito de compra y los diferentes tipos de mobiliario del punto de venta.</li> </ul>	25
2.- Planificar la venta y exhibe los productos teniendo en cuenta la arquitectura del local, el espacio y la ubicación del mobiliario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasifica y exhibe los productos por familias y extensión de línea, según uso y rotación.</li> <li>- Identifica, describe y relaciona los diferentes tipos de mobiliario, su utilidad y función según la clase de producto, rotación y uso en un establecimiento comercial.</li> </ul>	50
3.- Elaborar artesanal o mecanizadamente el material POP, según la temporada, haciendo uso del material reciclado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica el concepto, uso, finalidad, ventajas y desventajas del material POP.</li> <li>- Relaciona la clase de material POP a ser creado según el tipo de cliente.</li> </ul>	30
4.- Realizar promociones y decora el punto de venta, según los métodos y técnicas de los tipos de promoción, que conforman la mezcla promocional, para evitar el desabastecimiento y ruptura del stock en el punto de venta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica, describe e identifica el concepto, uso, finalidad, ventajas y desventajas de las promociones.</li> <li>- Identifica los criterios a tener en cuenta para realizar las promociones (periodos, fechas, tipos de productos, etc.)</li> </ul>	25

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DURACIÓN
5.- Mantener el stock de la mercadería en el punto de venta, para evitar el desabastecimiento y ruptura del stock en el punto de venta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica el nivel de stock de la mercadería o de los productos.</li> <li>- Identifica los documentos de pedido de mercadería de almacén para reponer en la exhibición así como también su correcta confección.</li> </ul>	25
6.- Evaluar el motivo de la venta para conocer las políticas de venta aplicadas y el potencial de ventas, teniendo en cuenta la capacidad de los vendedores,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica la promoción utilizada en la planificación de la venta.</li> <li>- Relaciona el nivel de venta y la estrategia utilizada (ubicación, espacio y tipo de mobiliario).</li> </ul>	25
7.- Conocer y diferenciar los tipos de empresas existentes. Aplicar los procedimientos legales correspondientes en la Constitución y formalización de una empresa, identificando las obligaciones fiscales establecidas para las diferentes formas jurídicas de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica y diferencia las clases de empresas, aplicando los requisitos mínimos legales exigidos por la Constitución y formalización de una empresa.</li> <li>- Identifica los impuestos que gravan las ventas y los comprobantes para realizar los pagos tributarios.</li> </ul>	30
<b>HORAS PARA FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 Horas</b>
<b>HORAS PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30 Horas</b>
<b>PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 Horas</b>
<b>TOTAL HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300 Horas</b>

### MÓDULO III

#### GESTIÓN DE ALMACÉN

**OPCION OCUPACION** : VENTA AL DETALLE EN TIENDA

**FAMILIA PROFESIONAL** : ADMINISTRACION Y COMERCIO

**CICLO** : BÁSICO

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DUR.
1.-Organizar el almacén, teniendo en cuenta su diseño arquitectónico y los tipos de productos que se van a almacenar.	-Describe la técnica de FIFO. -Identifica las diferentes familias para clasifica los productos.	50
2.-Registrar manual o computarizadamente el stock de la mercadería según el tipo de empresa.	-Identifica los diferentes datos a consignar en la ficha de registro de mercadería (binkard y/o kardex). -Identifica y describe el procedimiento para la realización de inventarios y las normas de seguridad para el almacenamiento de la mercadería, teniendo en cuenta el tipo de producto.	25
3.-Realizar correctamente la entrada y salida de los pedidos, teniendo en cuenta la rotación y caducidad de los productos.	-Identifica los documentos para la salida de un producto. -Identifica los diferentes criterios a considerar para embalar la mercadería (lugar, tipo de producto, medio de transporte designado por la empresa o el cliente).	35
4.-Realizar el llenado de los documentos de almacén de manera correcta.	-Identificar el uso de los documentos empleados en el almacén (guías de remisión, orden de compra, facturas). -Describe el procedimiento de cada uno de los documentos.	50
5.- Identificar acciones preventivas y de protección a la salud y seguridad personal en el centro de trabajo.	-Identifica las situaciones de riesgo más comunes en el centro de trabajo. -Utiliza medios y equipos de protección y de seguridad personal, de acuerdo a la función que realiza.	20
6.-Orientarse en el mercado laboral, identificando sus posibilidades de empleo y los aspectos legales relacionados con sus derechos y obligaciones laborales.	-Identifica la oferta de capacitación, así como la demanda de trabajo en su opción laboral. -Ordena la información referida a las áreas potenciales de trabajo.	30
<b>HORAS PARA FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 horas</b>
<b>HORAS PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30 horas</b>
<b>PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 horas</b>
<b>DURACIÓN DEL MÓDULO</b>		<b>300horas</b>

## MÓDULO IV

### AGENTE VENDEDOR

**OPCION OCUPACION** : VENTA AL DETALLE EN TIENDA  
**FAMILIA PROFESIONAL** : ADMINISTRACION Y COMERCIO  
**CICLO** : BÁSICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Organizar las visitas y diseñar las técnicas de negociación con clientes en la gestión de venta.	Define la ubicación geográfica de los puntos de comercialización para realizar sus visitas. Implementa el SHOW-ROOM y el modelo de FRONT-OFFICE en pleno contacto con el cliente.	25
Desarrollar la comunicación integral en el proceso de comercialización.	Señala los principios básicos de negociación con los clientes, describiendo las políticas de pre-venta, cobranzas y entrega de productos. Coordina la interacción entre el control de los pedidos y el control de stock de forma que se encuentren en los niveles establecidos.	50
Ejecutar acciones de SALESMAN en el punto de venta.	Explica la presentación de los productos en espacios adecuados. Verifica la entrega y ubicación de afiches y medios publicitarios.	25
Coordinar la distribución y entrega de pedidos.	Describe los tipos de canales y medios de distribución de productos. Describe las características y bondades del servicio de pre-venta, venta y post venta.	20
Diferenciar las modalidades existentes en cada vínculo laboral, teniendo en cuenta la inclusión e inserción laboral.	Define los intereses y motivaciones individuales conducentes a la búsqueda de oportunidades de trabajo, evitando los condicionamientos discriminatorios de cualquier índole.	20
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>120 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>20 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>60 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>200horas</b>

**MÓDULO V**
**CAJERO TERMINALISTA**
**OPCION OCUPACION** : VENTA AL DETALLE EN TIENDA

**FAMILIA PROFESIONAL** : ADMINISTRACION Y COMERCIO

**CICLO** : BÁSICO

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
<p>Analizar y desarrollar el proceso de compras, determinando las formas de cobranza para satisfacer a los clientes, identificando las variables que intervienen en el marco de la calidad total para brindar una buena atención.</p>	<p>Explica el uso de la estructura CLIENTE-SERVIDOR, considerando los nuevos agentes comerciales.</p> <p>Define un sistema de calidad total con los clientes, de manera que se logren los propósitos de cobranza y se faciliten los pagos por parte del cliente.</p>	30
<p>Manejar los instrumentos identificadores de códigos y validadores de precios, para facilitar la cobranza y pagos respectivos y brindar de esta manera un buen servicio.</p>	<p>Explica el uso de los instrumentos que va a utilizar en la validación de precios e interpretación de los códigos de barras.</p> <p>Mediante un diagrama de flujo describe las formas y medios de pago registrando las operaciones realizadas.</p>	30
<p>Determinar las necesidades de financiamiento, teniendo en cuenta la situación financiera y los planes de inversión.</p>	<p>Analiza un financiamiento mediante leasing o préstamo bancario.</p> <p>Escoge la alternativa de financiamiento más adecuada.</p>	10
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>60 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>10 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>30 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>100 horas</b>

# CICLO BÁSICO

# ESTÉTICA PERSONAL

## MÓDULO I

### TRATAMIENTO CAPILAR

**OPCION OCUPACION** : PELUQUERIA

**FAMILIA PROFESIONAL** : ESTÉTICA PERSONAL

**CICLO** : BÁSICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
Realiza la organización de las áreas de trabajo seleccionando los equipos, materiales y productos	Organizan el taller de trabajo, teniendo en cuenta normas de seguridad e higiene Identifica equipos, instrumentos y productos para los tratamientos capilares	6
Analiza la hebra capilar y cuero cabelludo del cliente para el tratamiento que se requiera con seguridad	Analiza la hebra capilar y cuero cabelludo de la cliente para el tratamiento adecuado	18
Realiza técnicas de higiene capilar con habilidad y destreza, teniendo en cuenta normas de higiene y seguridad	Realizan la higiene capilar con productos apropiados, aplicando normas de seguridad Realizan tratamiento al cuero cabelludo con reglas de seguridad.	24
Realiza técnicas de tratamiento capilar cuero cabelludo con habilidad y destreza, teniendo en cuenta normas de higiene y seguridad	Utiliza los productos para cada tipo de cuero cabelludo.	42
Realiza tratamientos capilares, en el cabello aplicando normas de bioseguridad	Realizamos técnicas de tratamiento capilar con habilidad y destreza	60
Conoce e identifica los conceptos y aspectos legales relacionados con los deberes y obligaciones laborales de los trabajadores de acuerdo a la legislación laboral	Conoce los aspectos legales relacionados con los contratos de acuerdo a la legislación laboral a través de un mapa conceptual Identifica los aspectos legales y legislativos de los trabajadores de acuerdo a la legislación laboral elaborando un cuadro sinóptico	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		150 horas.
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		25 horas
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		75 horas
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		250 horas

## MÓDULO II

### ONDULACION

**OPCION OCUPACION** : PELUQUERIA  
**FAMILIA PROFESIONAL** : ESTÉTICA PERSONAL  
**CICLO:** BÁSICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Realiza la organización del área de trabajo seleccionando los equipos, herramientas y productos	Organiza el taller de trabajo, teniendo en cuenta normas de seguridad e higiene Identifica equipos e instrumentos y productos para los peinados	12
Diagnostica el cuero cabelludo, rostro; teniendo en cuenta los requerimientos del cliente para el servicio del peinado	Diagnostica el cabello y cuero cabelludo para la aplicación de productos de peinados Atiende el prepara al cliente para el servicio solicitado	24
Realiza peinados con técnicas variadas, con habilidad, destreza y creatividad	Realiza variedades de peinados aplicando técnicas de acuerdos a la ocasión solicitada Aplica técnicas variadas de peinados con habilidad, destreza y creatividad	114
Conoce e identifica los conceptos y aspectos legales relacionados con los deberes y obligaciones laborales de los trabajadores de acuerdo a la legislación laboral	Identifica los elementos y clases de contrato Reconoce los deberes y beneficios laborales correspondientes a su profesión	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>150 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>25 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>75 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>250 horas</b>

**MODULO III**
**TINTE DIRECTO**

**OPCION OCUPACION** : PELUQUERIA  
**FAMILIA PROFESIONAL** : ESTÉTICA PERSONAL  
**CICLO** : BÁSICO

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
1.Reconoce el área de trabajo, teniendo en cuenta las áreas de seguridad e higiene; seleccionando los equipos, herramientas, materiales. Productos del servicio de tintes	Organiza el taller de trabajo, teniendo en cuenta normas de seguridad e higiene. Identifica equipos, materiales, productos del servicio de tintes	21
2.Diagnostica el cabello y cuero cabelludo para la ejecución de los tintes, decoloraciones y selección de equipos y productos	Realiza el diagnóstico del cuero cabelludo de acuerdo al procedimiento Selecciona equipos, productos para cada tipo de cabello o necesidad del cliente	18
3.Realiza diversas técnicas de coloración y aclarado para la aplicación de tintes	Explica y efectúa las operaciones del proceso de decoloración. Ejecuta correctamente la técnica de aclarados y teñidos de cabello	46
4.Identifica los productos químicos y realiza técnicas modernas de colorimetría teniendo en cuenta normas de seguridad	Identifica los productos químicos para un buen color Realiza técnica básica de colorimetría	96
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>150 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>25 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>75 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>250 horas</b>

## MÓDULO IV

### CORTE DE CABELLO.

**OPCION OCUPACION** : PELUQUERIA  
**FAMILIA PROFESIONAL** : ESTÉTICA PERSONAL  
**CICLO** : BÁSICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Realiza la organización de las áreas de trabajo seleccionando los equipos, herramientas y productos	Organizamos el taller de trabajo, teniendo en cuenta normas de seguridad e higiene Identificamos equipos, materiales de corte de cabello según la técnica que se va a realizar en el cabello	12
2. Atiende al cliente teniendo en cuenta sus requerimientos, necesidad para la realización del corte de cabello	Identifican la diversas características de los cliente para realizar sus requerimientos Realizan el diagnóstico del cabello para realizar lo solicitado Identifican los tipos de rostros para realizar los tipos de corte	18
3. Realiza técnicas de limpieza básica del cabello anteponiendo la salud, profesionalismo y manejo correcto del cabello para el corte	Realizamos técnicas básicas de higiene capilar en el cabello y cuero cabelludo	12
4. Realiza los procedimientos para los cortes de cabello en diferentes grados y aplica diversas técnicas e instrumentos de corte con habilidad y destreza	Realizamos cortes de cabello teniendo en cuenta los grados de elevación Realizamos la aplicación de diversas técnicas de corte utilizando tijeras y máquina de corte	84
5. Realiza la técnica del secado, después de cada corte, para un acabado de calidad	Realiza técnicas de secado después de cada corte de cabello para estilizar el corte Usa y manipula con destreza los equipos y productos para un estilizado adecuado.	24
6. Identifica la gestión empresarial para la formación de una empresa	Identifica la gestión empresarial según su interés profesional.	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>150 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>25 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>75 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>250 horas</b>

**MÓDULO V  
PEINADOS.**

**OPCION OCUPACION** : PELUQUERIA  
**FAMILIA PROFESIONAL** : ESTÉTICA PERSONAL  
**CICLO** : BÁSICO

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
Realiza la organización del área de trabajo seleccionando los equipos, herramientas y productos	Organiza el taller de trabajo, teniendo en cuenta normas de seguridad e higiene Identifica equipos e instrumentos y productos para los peinados	12
Diagnostica el cuero cabelludo, rostro; teniendo en cuenta los requerimientos del cliente para el servicio del peinado	Diagnostica el cabello y cuero cabelludo para la aplicación de productos de peinados Atiende el prepara al cliente para el servicio solicitado	24
Realiza peinados con técnicas variadas, con habilidad, destreza y creatividad	Realiza variedades de peinados aplicando técnicas de acuerdos a la ocasión solicitada Aplica técnicas variadas de peinados con habilidad, destreza y creatividad	114
Conoce e identifica los conceptos y aspectos legales relacionados con los deberes y obligaciones laborales de los trabajadores de acuerdo a la legislación laboral	Identifica los elementos y clases de contrato Reconoce los deberes y beneficios laborales correspondientes a su profesión	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>150 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>25 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>75 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>250 horas</b>

# **CICLO BÁSICO**

## **FAMILIA DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES**

## MÓDULO I

### CUIDADOS BÁSICOS DEL NIÑO

<b>OPCION OCUPACIONAL</b>	: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD DEL NIÑO Y ADULTO MAYOR
<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>	: SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES
<b>CICLO</b>	: BASICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HRS
Conoce la fisiología del sistema digestivo del niño.	Conoce e identifica las partes del sistema digestivo	12
Clasifica y diferencia los principales productos alimenticios de la zona según la pirámide nutricional.	Ubica los productos alimenticios según la pirámide nutricional Diferencia los principales requerimientos nutricionales de acuerdo a la edad y estado fisiológico del niño.	24
Conoce e identifica dietas balanceadas con productos propios de la zona y alto valor nutritivo	Prepara dietas balanceadas con productos propios de la zona Colabora y orienta en la preparación de loncheras saludables.	36
Conoce y diferencia las enfermedades más comunes que tiene que ver con la mal nutrición	Identifica signos y síntomas de las enfermedades más comunes por mal nutrición.	24
Propicia actividades preventivas promocionales de la salud del niño en las diferentes instituciones o comedores de nuestra localidad.	Realiza charlas educativas promocionando la salud del niño en nuestra comunidad.	24
Identifica y explica las características de un emprendedor exitoso y las aplica en la elaboración de un plan de negocio.	- Explica las características de un emprendedor exitoso. -Elabora un plan de negocio teniendo en cuenta los pasos sugeridos.	20
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>120 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>20 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>60 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>200 horas</b>

**MÓDULO II**
**CUIDADOS Y ESTIMULACIÓN TEMPRANA DEL NIÑO MENOR DE 5 AÑOS.**

**OPCION OCUPACIONAL** : PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD DEL NIÑO Y ADULTO MAYOR

**FAMILIA PROFESIONAL** : SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES

**CICLO** : BASICO

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HRS</b>
- Reconocer y diferenciar las características biopsicosociales del niño.	- Identifica y diferencia las principales características biopsicosociales del niño y niña.	30
- Conocer las funciones vitales y medidas antropométricas del niño.	- Explica técnicas y procedimientos para el control de signos vitales del niño. - Aplica las técnicas en el control de crecimiento y desarrollo del niño.	24
- Brindar cuidados y realizan acciones de satisfacción de las necesidades básicas del niño.	- Reconoce y Realiza acciones de satisfacción de las necesidades básicas del niño: alimentación, baño, sueño, inmunización y recreación.	30
- Identificar las enfermedades recurrentes durante la infancia	- Reconoce y brinda cuidados básicos en el manejo de las enfermedades recurrentes en niños.	24
- Aplicar técnicas metodológicas y materiales apropiados en la estimulación temprana en el niño.	- Conoce y aplica métodos de estimulación en cada una de las áreas de desarrollo utilizando la ludoterapia como técnica de aprendizaje.	48
- Reconocer medidas de prevención de accidentes en el hogar.	- Reconoce y aplica técnicas de prevención de accidentes infantiles.	24
<b>COMPLEMENTARIO</b> - Analizar las normas legales para la salud laboral, seguridad y calidad de vida.	- Identifica las normas legales para la salud laboral, seguridad y calidad de vida según la constitución política.	30
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		180 horas
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		30 horas
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		90 horas
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		300 horas

**MÓDULO III**
**CUIDADOS DEL ADULTO MAYOR**

**OPCION OCUPACIONAL** : PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD DEL NIÑO Y ADULTO MAYOR  
**FAMILIA PROFESIONAL** : SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES  
**CICLO** : BASICO

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HRS
1. Conocer y aplicar normas éticas y de bioseguridad en el cuidado del adulto mayor	Explica los fundamentos de la ética. Aplica las técnicas de higiene, asepsia y preparación y esterilización de material, aplicando normas de bioseguridad.	12
2. Conocer la anatomía, fisiología y las etapas del proceso evolutivo del ser humano.	Reconoce la anatomía y fisiología del ser humano. Identifica y explica las diversas etapas del proceso de envejecimiento del adulto mayor.	24
3. Conocer los signos vitales y las técnicas de control de los mismos.	Identifica y toma signos vitales teniendo en cuenta protocolos establecidos.	24
4. Asistir al adulto mayor durante su higiene y vestido, brinda comodidad y confort y colabora en sus necesidades alimenticias y de eliminación según el grado de dependencia.	Explica el procedimiento de preparación del ambiente, la cama y confort del adulto mayor según su grado de dependencia con cambios posturales, ejercicio, masajes y realiza el aseo del mismo. Selecciona y controla los alimentos en condiciones de salubridad que debe consumir el adulto mayor; explica la técnica de colocar la chata, el urinal y el mantenimiento aséptico del equipo.	54
5. Reconocer las enfermedades más frecuentes que afectan al adulto mayor.	Reconoce las enfermedades más frecuentes que afectan del adulto mayor. Aplica cuidados básicos en el proceso de morbilidad del adulto mayor.	18
6. Propiciar actividades ocupacionales, sociales y espirituales del adulto mayor en el hogar respetando su idiosincrasia.	Explica la técnica de estimular las diferentes actividades interculturales, manuales, recreativas y espirituales del adulto mayor según su grado de dependencia. Promueve actividades sociales y espirituales del adulto mayor en el hogar respetando su idiosincrasia.	18
7. COMPLEMENTARIO Demuestra liderazgo coordinando y organizando eficazmente	Presenta un perfil de negocio. Explican su plan de negocio. Realizamos un plan de negocio.	25

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HRS
su equipo de trabajo, proporcionando alternativas de solución frente a las dificultades al generar sus ideas de negocio para llegar a las metas planteadas	Explican el funcionamiento de una casa de reposo enfocado a un negocio rentable.	
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		150 horas
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		25 horas
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		75 horas
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		250 horas

**MÓDULO IV**
**MASAJE Y TÉCNICAS DE RELAJACIÓN**

<b>OPCIÓN OCUPACIONAL</b>	: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DEL NIÑO Y ADULTO MAYOR
<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>	: SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES
<b>CICLO</b>	: BÁSICO

<b>CAPACIDADES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HRS</b>
1. Identifica y explica la anatomía y fisiología del cuerpo humano para la aplicación de los masajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica los insumos para el masaje con seguridad e higiene.</li> <li>- Identifica y caracteriza el sistema óseo muscular del cuerpo humano mediante láminas y videos.</li> </ul>	24
2. Prepara física y psicológicamente al cliente para el masaje facial tomando en cuenta el estado e integridad del rostro y cuello.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la preparación física y psicológica del cliente.</li> <li>- Ejecuta el masaje teniendo en cuenta la salud integral de la piel para realizar el procedimiento.</li> </ul>	30
3. Prepara física y psicológicamente al cliente para el masaje de relajación tomando en cuenta el estado e integridad de la piel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la preparación física y psicológica del cliente.</li> <li>- Ejecuta el masaje de relajación respetando la privacidad del cliente.</li> </ul>	60
4. Realiza diversas técnicas en la ejecución de masajes terapéuticos con habilidad y destreza respetando la privacidad del cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el masaje según el diagnóstico del cliente.</li> <li>- Desarrolla técnicas y procedimientos de masajes haciendo uso de la tecnología.</li> </ul>	24
5. Reconoce y explica los beneficios de los diferentes recursos terapéuticos usados en el masaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediante una visita guiada identifica y valora la importancia y uso de los recursos en los masajes.</li> </ul>	12
<b>COMPLEMENTARIO</b> 6. Conoce la gestión de pequeños negocios y el mercado laboral del sector de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifica proyecto para pequeños negocios.</li> <li>- Registra información laboral del sector de su especialidad.</li> </ul>	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>150 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>25 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>75 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>250 horas</b>

# **CICLO BÁSICO**

# **FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL Y CONFECION**

## MÓDULO I

### OPERATIVIDAD DE MÁQUINAS DE CONFECCIÓN TEXTIL

**OPCIÓN OCUPACIONAL : CONFECCIÓN TEXTIL**  
**FAMILIA PROFESIONAL : TEXTIL Y CONFECCIÓN**  
**CICLO : BÁSICO**

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1. Organiza el puesto de trabajo manteniéndolo limpio y ordenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiza los elementos en el puesto de trabajo aplicando ergonomía y economía de movimientos, según recomendaciones técnicas.</li> </ul>	06
2. Realiza el mantenimiento preventivo de las máquinas de confección textil, según recomendaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica y realiza los tipos de mantenimiento que se dan en las máquinas de confección textil de forma clara, aplicando criterios técnicos.</li> </ul>	12
3. Opera la máquina de costura recta e identifica sus partes, accesorios, enhebrado, tensiones y longitud de puntada según indicaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica con certeza las partes, accesorios, herramientas y puntos de lubricación en la máquina recta.</li> <li>• Realiza operaciones básicas en la máquina recta, controlando velocidad y dirección.</li> </ul>	60
4. Opera la máquina remalladora e identifica sus partes, accesorios, enhebrado, tensiones y longitud de puntada aplicando normas de seguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica partes y accesorios, ubica las agujas en la máquina remalladora con criterio técnico.</li> <li>• Opera la máquina remalladora, enhebra, gradúa tensiones y longitud de puntada correctamente.</li> </ul>	54
5. Opera la máquina recubridora e identifica partes, accesorios, enhebrado y longitud de puntada según especificaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica partes, accesorios y realiza el enhebrado, gradúa tensiones y longitud de puntada en la recubridora con exactitud.</li> <li>• Opera la recubridora realizando costuras simples y decorativas con precisión.</li> </ul>	48
6. Identifica y analiza aspectos relacionados con microempresas y el mercado local, regional y nacional considerando las normas vigentes en el Perú	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica los procedimientos a seguir para constituir una microempresa acorde al mercado local y regional.</li> <li>- Identifica formas jurídicas, funciones, normas, procesos y elementos de gestión de la empresa.</li> </ul>	30
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300 horas</b>

**MODULO II**
**CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR PARA DAMA.**

**OPCIÓN OCUPACIONAL : CONFECCION TEXTIL**  
**FAMILIA PROFESIONAL : TEXTIL Y CONFECCIÓN**  
**CICLO : BÁSICO**

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Organiza y selecciona el mobiliario, equipo, herramientas e instrumentos, según las áreas del taller ordenándolo adecuadamente, en condiciones de seguridad e higiene.	- Organiza el taller de confección textil de acuerdo a especificaciones técnicas y medidas de seguridad e higiene. - Identifica y selecciona con precisión los elementos de confección textil.	06
2. Realiza la toma y adaptación de medidas, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad de la falda; teniendo en cuenta especificaciones técnicas, normas de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.	- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, trazado de moldes, corte y habilitado de la falda. - Realiza ensamblado, acabados y control de calidad de la falda.	36
3. Realiza la toma y adaptación de medidas, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad de la blusa; teniendo en cuenta especificaciones técnicas, normas de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.	- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, trazado de moldes, corte y habilitado de la blusa. - Realiza ensamblado, acabados y control de calidad de la blusa.	54
4. Realiza la toma y adaptación de medidas, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad del vestido; teniendo en cuenta especificaciones técnicas, normas de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.	- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, trazado de moldes, corte y habilitado del vestido. - Realiza ensamblado, acabados y control de calidad del vestido.	54

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
5. Identifica y explica los diferentes pasos para crear una empresa, aplicando estrategias de marketing, relaciones humanas y medidas de seguridad e higiene.	- Analiza los diferentes pasos para la creación de una empresa. - Practica medidas de seguridad e higiene.	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300 horas</b>

**MÓDULO III**
**CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS**

OPCION OCUPACIONAL : CONFECCION TEXTIL

FAMILIA PROFESIONAL : TEXTIL Y CONFECCION

CICLO : BASICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Organiza el mobiliario, equipo, herramientas e instrumentos, según las áreas del taller ordenándolo adecuadamente, en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acondiciona el taller de confección textil de acuerdo a especificaciones técnicas y medidas de seguridad.</li> <li>- Identifica y selecciona con precisión; los elemento del taller de confección textil</li> </ul>	06
Realiza la toma de medidas, el cuadro de adaptación, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad de la camisa de niño; teniendo en cuenta normas de calidad y cuidados del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, en el trazado de moldes, corte y habilitado de las piezas de la camisa de niño.</li> <li>- Ensambla y realiza acabados de la camisa; teniendo en cuenta el control de calidad.</li> </ul>	30
Realiza la toma de medidas, el cuadro de adaptación, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad del pantalón de niño; teniendo en cuenta normas de calidad y cuidados del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, en el trazado de moldes, corte y habilitado de las piezas del pantalón.</li> <li>- Ensambla y realiza acabados del pantalón; teniendo en cuenta el control de calidad.</li> </ul>	42
Realiza la toma de medidas, el cuadro de adaptación, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad del vestido de niña; teniendo en cuenta normas de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, en el trazado de moldes, corte y habilitado de las piezas del vestido de niña.</li> </ul>	42

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
calidad y cuidados del medio ambiente.	- Ensambla y realiza acabados del vestido; teniendo en cuenta el control de calidad.	
Realiza la toma de medidas, el cuadro de adaptación, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad del abrigo de niña; teniendo en cuenta normas de calidad y cuidados del medio ambiente.	- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, en el trazado de moldes, corte y habilitado de las piezas del abrigo de niña. - Ensambla y realiza acabados del abrigo; teniendo en cuenta el control de calidad.	30
.- Identifica y aplica las características importantes de un emprendedor, para formar y crear proyectos a través de la identificación de ideas y oportunidades de negocio.	Reconoce sus deberes y derechos	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300 horas</b>

**MODULO IV**
**CONFECCIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES**

**OPCION OCUPACIONAL:** CONFECCION TEXTIL  
**FAMILIA PROFESIONAL:** TEXTIL Y CONFECCIÓN  
**CICLO :** BÁSICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Organizar el mobiliario, equipo, herramientas e instrumentos, según las áreas del taller ordenándolo adecuadamente, en condiciones de seguridad e higiene; con actitud emprendedora.	- Organiza el taller de confección textil con actitud emprendedora y medidas de seguridad e higiene.	06
2. Realiza el trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad del, set de cocina (cobertor para: arrocera, licuadora, horno micro ondas y extractor) con actitud emprendedora y de acuerdo a especificaciones técnicas.	- Demuestra precisión en el trazado de moldes, corte y habilitado del set de cocina. - Realiza ensamblado, acabados y control del set de cocina.	42
3. Realiza el trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad del set de servicios higiénicos con actitud emprendedora y aplicando normas de seguridad e higiene.	- Demuestra precisión en el trazado de moldes, corte y habilitado del set de servicios higiénicos. - Realiza ensamblado, acabados y control de calidad del set de servicios higiénicos.	48
4. Realiza el trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad de cojines bordados en cinta	- Demuestra precisión en el trazado de moldes, corte y habilitado de cojines bordados en cinta y en raso.	54

y en raso; con actitud emprendedora y aplicando normas de seguridad e higiene.	- Realiza ensamblado, acabados y control de calidad de cojines bordados en cinta y en raso.	
5. Detecta las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito laboral que puedan afectar su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.	- Identifica las situaciones o factores de riesgo más frecuentes en su medio de trabajo aplicando las medidas de protección y prevención pertinentes. - Reconoce los daños a la salud que generan los factores de riesgo identificándolos.	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300 horas</b>

**MÓDULO V**
**CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR PARA CABALLERO.**

**OPCION OCUPACIONAL:** CONFECCION TEXTIL  
**FAMILIA PROFESIONAL:** TEXTIL Y CONFECCIÓN  
**CICLO :** BÁSICO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Organiza el mobiliario, equipo, herramientas e instrumentos, según las áreas del taller ordenándolo adecuadamente, en condiciones de seguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acondiciona el taller de confección textil de acuerdo a especificaciones técnicas y medidas de seguridad.</li> <li>- Identifica y selecciona con precisión; los elemento del taller de confección textil.</li> </ul>	06
2. Realiza la toma de medidas, el cuadro de adaptación, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad de la camisa; teniendo en cuenta normas de calidad y cuidados del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, en el trazado de moldes, corte y habilitado de las piezas de la camisa.</li> <li>- Ensambla y realiza acabados de la camisa; teniendo en cuenta el control de calidad.</li> </ul>	60
3. Realiza la toma de medidas, el cuadro de adaptación, trazado de moldes, tizado, corte, habilitado, ensamblado y control de calidad del pantalón; teniendo en cuenta normas de calidad y cuidados del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra precisión en la toma y adaptación de medidas, en el trazado de moldes, corte y habilitado de las piezas del pantalón.</li> <li>- Ensambla y realiza acabados del pantalón; teniendo en cuenta el control de calidad.</li> </ul>	84
4. Identifica y aplica las características importantes de un emprendedor, para formar y crear proyectos a través de la identificación de ideas y oportunidades de negocio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica las características importantes de un emprendedor exitoso.</li> <li>- Explica y se identifica con los diferentes tipos de líderes.</li> </ul>	25
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>180 horas</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>30 horas</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>90 horas</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300 horas</b>

## MODULO I

### MÓDULO HOUSEKEEPING

**OPCIÓN OCUPACIONAL: SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y HOTELERÍA**

**DURACIÓN : 300 Hrs. CICLO : BASICO**

**FAMILIA PROFESIONAL : HOSTELERÍA Y TURISMO**

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1. Reconoce la organización y labor del área de Regiduría de Pisos de los diferentes establecimientos y la relaciona con las funciones de otras áreas, buscando un trabajo colaborativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los diferentes establecimientos de hospedaje y su categorización.</li> <li>• Explica las de que se encarga la Regiduría de pisos, en los diferentes establecimientos de hospedaje.</li> <li>• Identifica las diferentes áreas de un establecimiento y la relación que existe con el área de pisos,..</li> </ul>	50
2. Limpiar y ordenar las habitaciones según su estado aplicando las técnicas de limpieza y los insumos de acuerdo al tipo de revestimiento de acuerdo a procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce los principales revestimientos de las superficies que corresponden a las zonas públicas y no públicas de los establecimientos de hospedaje e identifica y aplica los productos apropiados para su limpieza, haciendo uso de las medidas de seguridad correspondientes</li> <li>• Reconoce los diferentes equipamientos y suministros de las habitaciones y baños de un establecimiento de hospedaje, manteniéndolos en óptimas condiciones para el uso de los huéspedes.</li> <li>• Maneja y aplica las principales técnicas de limpieza de acuerdo a las superficies y objetivos a limpiar, haciendo uso adecuado de los equipos y máquinas, mostrando eficiencia en su ejecución.</li> <li>• Realiza la limpieza de baños según procedimientos.</li> <li>• Realiza la limpieza de baños según procedimientos</li> </ul>	100

3. Realizar los tipos de tendido de cama teniendo en cuenta los tipos de habitaciones, tipo de colchón para su presentación estandarizada.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica y realiza los diferentes tipos de tendido de cama.</li><li>• Identifica y describe los diferentes tipos de colchón.</li></ul>	60
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		90
<b>TOTAL DE HORAS</b>		300

# **CICLO MEDIO**

**FAMILIA PROFESIONAL:**

**ADMINISTRACION Y  
COMERCIO**

**ESPECIALIDAD:**

**LOGÍSTICA Y ALMACENES**

## DETERMINACIÓN DE MÓDULOS DE LA ESPECIALIDAD

**CETPRO:** "CAJAMARCA"      **REGION:** CAJAMARCA      **UGEL:** CAJAMARCA  
**ESPECIALIDAD:** LOGISTICA Y ALMACENES      **DURACIÓN:** 2000 Hrs  
**FAMILIA PROFESIONAL:** ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

Nº	UNIDAD DE COMPETENCIA	MÓDULO DE ESPECIALIDAD	DURACIÓN
01	Ejecuta actividades para el manejo acertado de los recursos humanos, utilizando el acervo documentario acorde con la normatividad vigente	RECURSOS HUMANOS.	300 horas
02	Desarrollar y supervisar la logística comercial, la relación con proveedores y la evaluación de mercados al cual se orientan para obtener ventajas competitivas para la empresa.	LOGÍSTICA COMERCIAL	400 horas
03	Almacenar bienes de existencia de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa.	ALMACENAMIENTO DE BIENES DE EXISTENCIA	300 horas
04	Catalogar, controlar bienes y tomar inventarios, cumpliendo y garantizando exactitud, y técnica contable.	ATALOGACIÓN Y TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	400 Horas
05	Ejecuta actividades de logística para el manejo de las existencias del almacén, utilizando el acervo documentario acorde con la normatividad vigente y exigencias de la empresa, haciendo uso de los medios tecnológicos adecuados.	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL	400 Horas
06	Tramitar documentos de adquisición y otros como de aduana y de transporte logístico; cumpliendo con los plazos, la directivas vigentes y los requerimientos establecidos.	TRÁMITE DOCUMENTARIO DE COMPRAS, ADUANAS Y TRANSPORTE DE BIENES E INSUMOS	200 Horas
TOTAL DE HORAS			2000 horas

## MODULO 1

# RECURSOS HUMANOS

**ESPECIALIDAD:** LOGISTICA Y ALMACENES

**DURACIÓN:** 300 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** Administración y Comercio

**CICLO :** MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Conoce e identifica el rol, la importancia y desempeño del capital humano, en la organización, asistiendo en el control y evaluación del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconoce y explica la importancia y el rol que cumplen los recursos humanos en el éxito de las organizaciones.</li> <li>- Describe y explica las funciones de un departamento de recursos humanos.</li> <li>- Diferencia el rol de cada uno de los trabajadores de acuerdo a sus capacidades para el desarrollo de la organización.</li> </ul>	60
2. Participa en el estudio del clima organizacional, y la elaboración del plan de mejora continua de los recursos humanos, en el centro de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalúa las relaciones en el interior del centro de trabajo.</li> <li>- Identifica las fuentes de conflicto en una organización y aplica técnicas y tácticas para solucionarlos.</li> </ul>	30
3. Conoce, analiza e interpreta los fundamentos en materia legal laboral en relación al trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce los contratos de trabajo, sus tipos y los derechos laborales que le compete.</li> <li>- Conoce y explica las causas de la extinción de la relación laboral</li> <li>- Analiza los criterios para determinar las características del perfil profesional, relacionándolo con las necesidades del puesto.</li> </ul>	60
4. Analiza y comprende la importancia de las comunicaciones e incorpora sus principios y herramientas a su desenvolvimiento diario, logrando con ello mejorar su interrelación personal y contribuir a la gestión que realiza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica la importancia de la comunicación como herramienta de liderazgo.</li> <li>- Identifica la comunicación social y humanista como una construcción en constante transformación.</li> </ul>	36
5. Demuestra liderazgo, coordinando y organizando eficazmente su equipo de trabajo, proponiendo alternativas de solución frente a dificultades al generar sus ideas de negocio para llegar a las metas planteadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecuta procesos y ordena las operaciones de identificación de ideas de negocio, anotando todos los pasos y recursos requeridos para tal fin.</li> </ul>	42
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>186</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>42</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>72</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300</b>

**MÓDULO 2**

# LOGISTICA COMERCIAL

**ESPECIALIDAD:** LOGISTICA Y ALMACENES

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**AMILIA PROFESIONAL :** Administración y Comercio

**CICLO:** MEDIO

APACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Analizar los procedimientos de distribución de las operaciones comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconoce y explica la zona geográfica de desarrollo de acuerdo a la determinación de un segmento de mercado representativo.</li> <li>- Identifica y describe cualitativamente al cliente objetivo y a las características del mercado al que se pretende llegar.</li> </ul>	60
2. Desarrollar una estrategia comercial, implementando sistemas de logística inteligente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describe la terminología básica del marketing.</li> <li>- Identifica los tipos el proceso de desarrollo del marketing y la investigación de mercado</li> </ul>	60
3. Manejar la información del producto responsabilizándose directamente por el uso en el mercado, teniendo en cuenta el impacto en el cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreta las normas vigentes referidas a la comercialización de marca de productos.</li> <li>- Describe la fijación de precios mediante el cálculo del costo total más la utilizad y a precio de mercado.</li> </ul>	60
4. Realizar el merchandising y los eventos promocionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describe los materiales utilizados en merchandising.</li> <li>- Explica los objetivos de la publicidad, explicando las principales diferencias entre publicidad y promoción.</li> </ul>	68
5. Identifica la escritura de terminologías técnicas, interpreta, selecciona, lee y comprende textos técnicos en inglés para resolver situaciones comerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica la terminología técnica y su interpretación</li> <li>- Explica mediante mapas conceptuales como leer y comprender textos</li> </ul>	56
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>248</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>56</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>96</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>400</b>

**MÓDULO 3**
**ALMACENAMIENTO DE BIENES DE EXISTENCIA**
**ESPECIALIDAD:** LOGISTICA Y ALMACENES      **DURACIÓN:** 300 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** Administración y Comercio      **CICLO :** MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Organiza el almacén en función de requerimientos de personal, materiales y equipos necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describe los procesos realizados en almacén.</li> <li>- Describe las características de los almacenes según su tipo de bien que se manipula.</li> </ul>	48
2. Recibe los bienes e insumos adquiridos, verificando las especificaciones detalladas en la orden de compra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica los formatos logísticos, utilizados en la gestión y control de stocks.</li> <li>- Describe los procedimientos de verificación y contraste de las guías de remisión versus las órdenes de compra.</li> </ul>	30
3. Ubica los bienes recibidos en las áreas de almacenamiento establecidas por la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describe los procedimientos de descarga y desembalaje.</li> <li>- Diseña formatos de verificación de especificaciones técnicas de un bien.</li> </ul>	30
4. Realiza el despacho de las compras de bienes e insumos de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señala la ubicación física de los bienes tanto en relación a sus características de estos, como a su rotación.</li> <li>- Caracteriza actividades de mantenimiento preventivo de los bienes en existencia en el almacén.</li> </ul>	30
5. Registra las entradas y salidas de existencias en los formatos logísticos establecidos en la gestión y control de stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describe los métodos de despacho,, en relación a las características técnicas del bien que ha salido..</li> <li>- Describe la señalética, determinada para el proceso de entrada y salida de los productos al almacén</li> </ul>	48
6. Desarrolla un plan de negocio para determinar la factibilidad de su negocio, considerando las oportunidades del mercado local	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce la estructura de un plan de negocio.</li> <li>- Explica la importancia de un plan de negocio.</li> <li>- Formula un plan de negocio según la idea de negocio establecida anteriormente.</li> <li>- Determina el tipo de clientes para el negocio.</li> <li>- Conoce a los competidores de su negocio.</li> <li>- Establece un plan de mercadeo para su negocio.</li> <li>- Estima las ventas mensuales y anuales del negocio.</li> <li>- Explica la estructura de su negocio.</li> <li>- Determina los equipos, herramientas e insumos que se necesitan para implementar su negocio.</li> </ul>	42
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>186</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>42</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>72</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>300</b>

**MODULOR4**

# CATALOGACIÓN Y TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

**ESPECIALIDAD:** LOGISTICA Y ALMACENES

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** Administración y Comercio

**CICLO:** MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1. Clasificar y codificar los bienes de una empresa en relación a sus características técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Detalla las características técnicas; composición, dimensiones, equivalencias, marcas que deben cumplir los bienes de una empresa.</li> <li>➤ Define la estructura de codificación de los bienes de una empresa.</li> <li>➤ Define la unidad de despacho a utilizar por tipo de bien en la empresa</li> </ul>	90
2. Realizar la toma física de inventarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Explica métodos de estudio de control de inventarios</li> <li>➤ Describe los procedimientos a ejecutar para la toma de inventarios.</li> <li>➤ Confronta la data logística versus los listados de estado de existencia de materiales, para determinar los bienes en discrepancia.</li> <li>➤ Determina los bienes bajo toma de inventarios</li> <li>➤ Realiza el conteo físico de los bienes en existencia y los registra en los formatos respectivos.</li> </ul>	158
3. Organiza, ejecuta y sistematiza información utilizando medios informáticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesa información y administra una base de datos correctamente.</li> <li>➤ Elabora informes y cartas comerciales con claridad y pulcritud.</li> </ul>	56
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>248</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>56</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>96</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>400</b>

**MODULO 5**

# DOCUMENTACION COMERCIAL

**ESPECIALIDAD:** LOGISTICA Y ALMACENES

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** Administración y Comercio

**CICLO:** MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1. Redacta, y elabora los principales documentos administrativos con dominio y destreza, para un óptimo desarrollo de la gestión administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Redacta diferentes documentos administrativos con coherencia, claridad y respetando las normas de redacción.</li> <li>➤ Elabora documentos administrativos con pulcritud y oportunamente, teniendo en cuenta los tiempos determinados.</li> </ul>	90
2. Redacta, y elabora los principales documentos comerciales con dominio y destreza, para un óptimo control de las diferentes operaciones comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Redacta documentos comerciales, teniendo en cuenta las necesidades y exigencias de la empresa.</li> <li>➤ Emite documentos comerciales manuales y digitales de manera correcta.</li> </ul>	30
3. Registra en forma ordenada y sistemática los documentos comerciales, y realiza las operaciones comerciales en los libros necesarios, según normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realiza el rayado de los libros auxiliares para registrar las actividades de compras y ventas de la empresa.</li> <li>➤ Digita el llenado de los libros auxiliares electrónicos correctamente.</li> </ul>	80
4. Ejecuta la conciliación de las existencias de almacén con las áreas correspondientes teniendo en cuenta los documentos comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elabora los documentos necesarios para la conciliación con las áreas correspondientes.</li> </ul>	48
5. Identifica, analiza y explica los conceptos y aspectos legales relacionados a sus derechos y obligaciones laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifica los tipos de trabajo existentes</li> <li>➤ Reconoce los beneficios laborales, correspondientes a su ubicación.</li> </ul>	56
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>248</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>56</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>96</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>400</b>

**MODULO 6**

# TRÁMITE DOCUMENTARIO DE COMPRAS, ADUANAS Y TRANSPORTE DE BIENES E INSUMOS

**ESPECIALIDAD:** LOGISTICA Y ALMACENES

**DURACIÓN:** 200 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** Administración y Comercio

**CICLO:** MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1. Manejar la documentación de compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Explica el uso de los formatos que va a utilizar en el seguimiento de las adquisiciones.</li> <li>➤ Define procedimientos de manejo del archivo de adquisiciones de la empresa.</li> <li>➤ Registra las adquisiciones en los formatos respectivos e ingresa dicha información al sistema logístico.</li> </ul>	24
2. Transmitir a otras áreas información logística y de aprovisionamiento de materiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Explica los métodos de transmisión del proceso logístico, a las áreas involucradas tales como contabilidad, tesorería, auditoría e informática.</li> <li>➤ Ingresa la orden de compra al sistema logístico, a través del departamento de sistemas de la empresa.</li> <li>➤ Verifica que la información logística que llega a las diferentes áreas de la empresa sea veraz y exacta con el fin de garantizar la buena administración y toma de decisiones.</li> </ul>	36
3. Desarrollar el registro de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe los procedimientos de registro y actualización de información de proveedores.</li> <li>➤ Registra y actualiza la información relacionada con los proveedores.</li> </ul>	34
2. Organiza el transporte logístico de los bienes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Explica en que consiste los programas de rutas de transporte y entrega de mercaderías.</li> <li>➤ Describe los métodos de embalaje</li> <li>➤ Describe los procedimientos de carga del medio de transporte.</li> </ul>	30
3. Orientarse en el mercado laboral, identificando sus capacidades e intereses, así como sus posibilidades de empleo, definiendo los procedimientos a seguir	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifica la oferta de capacitación, así como las demandas de trabajo en su área ocupacional.</li> <li>➤ Elabora un currículum, adjuntando la documentación de sustentación.</li> </ul>	28
<b>HORAS FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>124</b>
<b>HORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		<b>28</b>
<b>HORAS PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</b>		<b>48</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL MÓDULO</b>		<b>200</b>

## FAMILIA PROFESIONAL DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

**ESPECIALIDAD:** OPERACIÓN DE COMPUTADORAS      **DURACIÓN:** 2000 Hrs.

**COMPETENCIA GENERAL:** Realizar trabajos informáticos en textos, hojas de cálculo, base de datos, presentaciones, diseño gráfico, creación de páginas web, y utilitarios desarrollando y operando sistemas de información y software empresarial en redes y en entornos monousuarios; considerando las exigencias técnicas acorde a las necesidades del cliente con visión empresarial y propiciando un clima de armonía y respeto con sus compañeros de trabajo.

Nº	MÓDULO	UNIDAD DE COMPETENCIA	HORAS
01	Ofimática	Operar sistemas en entornos monousuarios y realizar trabajos informáticos en procesador de textos, diseñadores de presentaciones y hojas de cálculo aplicando normas de seguridad y confidencialidad requeridas e interpretando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	400
02	Diseño Publicitario	Elaborar presentaciones gráficas y diseñar publicidad impresa utilizando el software y las herramientas necesarias, considerando la intención comunicativa y la calidad del producto.	400
03	Diseño de Páginas Web	Diseñar y publicar páginas Web utilizando software y herramientas necesarias para su desarrollo, considerando las exigencias y requerimientos del usuario.	200
04	Operación de Redes de Cómputo	Realizar el diagnóstico, mantenimiento y configuración de equipos de cómputo, implementar redes inalámbricas y alámbricas, así como configurar servidores considerando estándares de calidad y seguridad de los equipos, teniendo en cuenta los parámetros de funcionamiento y los procedimientos establecidos.	400
05	Operación de Base de Datos	Desarrollar sistemas que ayuden a la toma de decisiones y agilización de procesos empresariales, así como optimización de relaciones cliente - empresa, utilizando herramientas necesarias.	400
06	Lenguaje de Programación	Ejecutar trabajos de programación, utilizando el lenguaje de programación requerido en base de datos y en hojas de cálculo	200
<b>TOTAL DE HORAS</b>			<b>2000</b>

## MODULO I

### OFIMÁTICA

**ESPECIALIDAD:** OPERACIÓN DE COMPUTADORAS

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Analiza los elementos lógicos y físicos que componen un sistema informático.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Describe las distintas partes de una computadora y sus funciones generales.</li> <li>Verifica software y hardware que tiene su Pc para atender necesidades propuestas.</li> </ul>	12
Analiza y aplica las funciones y utilidades de un sistema operativo, verificando su funcionamiento óptimo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administra la información pertinentemente considerando la seguridad de la misma.</li> <li>Configura su entorno de trabajo considerando el uso y aplicación de su PC.</li> </ul>	12
Digita y diseña documentos a una velocidad aceptable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ubica correctamente los dedos en el teclado para digitar manteniendo una postura correcta.</li> <li>Transcribe textos a una velocidad aceptable con mínimos errores.</li> </ul>	30
Procesa información, a nivel de usuario, utilizando con destreza un procesador de textos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica formatos, inserta autoformas, texto artístico, imágenes, tablas, combina correspondencia, diseña ecuaciones según requerimientos del usuario o arreglos propios.</li> <li>Reporta sus documentos considerando el destino y seguridad de la información.</li> </ul>	72
Procesa y presenta información utilizando hojas de cálculo con flexibilidad, iniciativa y creatividad, cuidando la calidad estética de sus productos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica formatos de celda, hoja y libro para mejorar la presentación de su información procesada con fórmulas funciones en forma adecuada.</li> </ul>	72

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crea gráficos estadísticos de acuerdo a los requerimientos y los interpreta de manera pertinente.</li> </ul>	
Diseña presentaciones multimedia según los requerimientos del usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce las herramientas principales para diseñar presentaciones multimedia.</li> <li>• Utiliza las herramientas necesarias para ejecutar la tarea encomendada.</li> </ul>	36
Utiliza aplicativos del sistema operativo y otros software para optimizar y dar mantenimiento y seguridad a la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descarga programas para uso común, que tienen licencia shareware, freeware y pagada.</li> <li>• Interpreta y aplica los procedimientos de seguridad, protección e integridad establecidos, desde el: sistema operativo, el hardware o en una aplicación informática</li> </ul>	14
Conoce y selecciona la modalidad contractual más conveniente a los intereses de la empresa y del trabajo a desarrollar, teniendo en cuenta las ventajas y desventajas de la ley de fomento al empleo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce e interpreta la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.</li> <li>• Diferencia las modalidades de contratación y explica los procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia</li> </ul>	56
Prácticas Pre-profesionales		96
TOTAL HORAS		400

## MODULO II

## DISEÑO PUBLICITARIO

**ESPECIALIDAD:** OPERACIÓN DE COMPUTADORAS

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NRO. DE HORAS
Elabora material publicitario en base a dibujo vectorial, integrando programas de diseño gráfico, considerando necesidades del cliente, los medios, equipos y materiales de publicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las herramientas a usar en diseño vectorial.</li> <li>• Aplica las herramientas de los programas de diseño gráfico en la elaboración de sus trabajos.</li> </ul>	120
Realiza trabajos de tratamiento de imágenes con un acabado profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce las herramientas principales del programa de tratamiento fotográfico.</li> <li>• Crea y retoca imágenes respondiendo a necesidades del cliente.</li> </ul>	90
Integra el diseño gráfico vectorial y de tratamiento de imágenes a la creación de publicidad empresarial, personal e institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce diversos modelos publicitarios para adecuarlos a los requerimientos del cliente.</li> <li>• Elabora el diseño de acuerdo a las expectativas del cliente.</li> </ul>	38
Desarrolla una cultura emprendedora, promoviendo la creación de nuevos productos, con creatividad para generar ideas de negocios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica los emprendimientos como una alternativa del desarrollo de productos.</li> <li>• Elabora y planifica estrategias emprendedoras, adecuándolo a sus actividades formativas.</li> </ul>	56
Practica pre-profesional		96
<b>TOTAL</b>		<b>400 HORAS</b>

## MODULO III

# DISEÑO DE PÁGINAS WEB

**ESPECIALIDAD:** OPERACIÓN DE COMPUTADORAS

**DURACIÓN:** 200 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NRO. DE HORAS
Recopila datos e información para interpretar las ideas del cliente o usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las herramientas a usar en diseño de páginas web.</li> <li>Hace uso de las herramientas de recolección de datos y diseña el bosquejo a mano alzada.</li> </ul>	12
Diseña la página web satisfaciendo los requerimientos del usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce las herramientas principales del programa específico.</li> <li>Diseña con creatividad y arte la página web haciendo uso adecuado de las herramientas del software de diseño de páginas web.</li> </ul>	88
Aloja la página web en internet adecuadamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce los requisitos de alojamiento de la página web.</li> <li>Aloja la página web en su espacio local y/o internet.</li> </ul>	12
Da mantenimiento y actualización a páginas web de acuerdo a las exigencias del mercado o del usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las herramientas para dar mantenimiento a las páginas web.</li> <li>Edita páginas web según exigencias del mercado informático o del usuario.</li> </ul>	12
Conoce y aplica medidas de prevención de riesgos y condiciones de salubridad en el trabajo, teniendo en cuenta el medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce medidas de prevención, seguridad y atención de la salud en el trabajo.</li> <li>Aplica medidas y normas de prevención, seguridad, condiciones de salubridad, de defensa civil y medio ambiente.</li> </ul>	28
Prácticas Pre-profesionales		48
TOTAL HORAS		200

## MODULO IV

# OPERACIÓN DE REDES DE CÓMPUTO

**ESPECIALIDAD:** OPERACIÓN DE COMPUTADORAS

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HRS
Identifica los elementos que componen el hardware de una computadora según su arquitectura y recopila información real del equipo de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los componentes internos y externos de una PC.</li> <li>Verifica y registra en forma adecuada la información real de los equipos de cómputo.</li> </ul>	30
Detecta y corrige fallas, configura y prueba la operatividad de los equipos reparados oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica, diagnostica y corrige las fallas más comunes de los equipos de cómputo.</li> <li>Configura y verifica la operatividad correcta del equipo reparado.</li> </ul>	18
Programa y da mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifica la programación del mantenimiento de un sistema de cómputo.</li> <li>Efectúa el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo con responsabilidad.</li> </ul>	18
Utiliza los recursos de un sistema en red para realizar funciones de usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica los fundamentos, las técnicas y las características básicas de la transmisión de información y los tipos de redes.</li> <li>Ejecuta directamente sobre el sistema las funciones básicas del usuario: conexión-desconexión, manejo del espacio de almacenamiento, utilización de periféricos, comunicación con otros usuarios, conexión con otros sistemas o redes.</li> </ul>	60
Planifica la estructura de la red, su composición, las características y la configuración física de la red.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce y explica las condiciones eléctricas y ambientales de funcionamiento, en general, de los equipos y los medios físicos de transmisión.</li> <li>Describe la composición física de un sistema en red: medios físicos de transmisión de información, equipos, estándares de funcionamiento y modo de conexión.</li> </ul>	18
Identifica las opciones de instalación y de configuración de un sistema operativo de red.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evalúa los requerimientos que necesita la instalación de la red y Determina el sistema multiusuario a instalar</li> </ul>	18

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HRS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instala los componentes físicos. y configura el sistema operativo en función al trabajo que desarrollará la red</li> </ul>	
Organiza y aplica los procedimientos de administración y seguridad de un sistema de red.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las variables del entorno y de la configuración, de los ficheros de procedimientos y configuración, su contenido y su finalidad, tanto en servidores como en estaciones de trabajo.</li> <li>• automatiza las funciones de administración y seguridad de la red y su función.</li> </ul>	26
Orientarse en el mercado laboral identificando sus capacidades e interés, así como sus posibilidades de empleo, definiendo los procedimientos a seguir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la oferta de capacitación, así como la demanda de trabajo en su área ocupacional.</li> <li>• Elabora un currículum adjuntando los documentos de sustentación</li> </ul>	56
Práctica Pre-profesional		96
TOTAL HORAS		400

## MODULO V

# OPERACIÓN DE BASE DE DATOS

**ESPECIALIDAD:** OPERACIÓN DE COMPUTADORAS

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NRO. HORAS
Utiliza estructuras de control integrando variables y operadores para mejorar el condicionamiento del resultado esperado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza variables para operativizar información procesada por operadores</li> <li>• Condiciona el uso de información utilizando estructuras de control.</li> </ul>	66
Integra funciones y manejo de fechas para la creación y edición de clases, considerando optimización de código y resultados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza funciones en la optimización de código a pedido.</li> <li>• Crea y edita clases integrando necesidades de clientes y manejo de fechas.</li> </ul>	36
Diseña base de datos funcionales y normalizadas que respondan a agilizar los procesos empresariales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa pertinentemente los criterios para elaborar una base de datos.</li> <li>• Diseña base de datos normalizada de acuerdo a las necesidades propuestas.</li> </ul>	54
Desarrolla proyectos de interacción con base de datos integrando codificación basado en requerimiento del usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipula acceso a información según necesidades propuestas.</li> <li>• Administra información utilizando un software adecuado.</li> </ul>	54
Programa base de datos sistematizados con estándares de calidad para responder a las necesidades del cliente y a la disponibilidad de equipamiento de la empresa, para entornos de escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza adecuadamente la lógica de la programación orientada a objetos</li> <li>• Crea base de datos completamente funcional, que cumpla con los requerimientos propuestos y sea autónoma.</li> </ul>	38
Maneja el idioma inglés para traducción y comprensión de lecturas técnicas de computación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la morfosintaxis y aspectos gramaticales de construcción de oraciones.</li> <li>• Construye oraciones simples de textos técnicos.</li> </ul>	56
Prácticas Pre-profesionales		96
TOTAL HORAS		400

## MODULO VI

# LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN

**ESPECIALIDAD** : OPERACIÓN DE COMPUTADORAS **DURACIÓN:** 200 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL** : COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NRO. HORAS
Recepciona, interpreta y organiza los requerimientos del cliente o jefe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta las órdenes de trabajo, los medios y la duración de las tareas.</li> <li>• Selecciona recursos y medios para atender el requerimiento.</li> </ul>	12
Realiza el diseño de programas cumpliendo las especificaciones establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica métodos y técnicas de programación de manera pertinente.</li> <li>• Diseña un sistema para un código ejecutable con los parámetros apropiados y subsana los errores producidos.</li> </ul>	30
Procesa la información por medio de software de programación según requerimiento del usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codifica el sistema en el software elegido acorde a la necesidad del procesamiento de información.</li> <li>• Determina la presentación de reportes buscando la calidad y claridad para satisfacer al usuario.</li> </ul>	70
Verifica e imprimir los resultados con la calidad y claridad establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica la calidad y claridad en los resultados idóneos al trabajo realizado.</li> <li>• Valida el trabajo realizado, corrige observaciones pertinentes y reporta su trabajo final.</li> </ul>	12
Maneja el idioma inglés para traducción y comprensión de lecturas técnicas de computación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la morfosintaxis y aspectos gramaticales de construcción de oraciones.</li> <li>• Construye oraciones simples de textos técnicos para diseño web.</li> </ul>	28
Practicas Pre-profesionales		48
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>200</b>

# FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL Y CONFECCIÓN

**ESPECIALIDAD:** CONFECCIÓN INDUSTRIAL      **DURACIÓN:** 2000 Hrs.

**COMPETENCIA GENERAL:** Operar máquinas industriales de confección textil, para la confección industrial de prendas de vestir de damas, caballeros y niños en tejido plano, tejido de punto y tejidos especiales requeridos en el mercado laboral y bajo los estándares de calidad.

**ESPECIALIDAD:** CONFECCION INDUSTRIAL      **DURACIÓN:** 2000 Horas.

UNIDAD DE COMPETENCIA	MODULOS DE ESPECIALIDAD	HRS
Opera y realiza el mantenimiento preventivo de las máquinas de confección industrial textil de acuerdo a la ficha técnica, considerando las normas de seguridad y salud en el trabajo	OPERATIVIDAD DE MÁQUINAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL	300 hrs
Selecciona y utiliza materiales, equipos y herramientas para elaborar el patronaje y confección industrial de prendas de vestir de dama en tejido plano: Pantalón, chaleco y saco sport; aplicando control de calidad, normas de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.	PATRONAJE	300 hrs
Ejecuta el habilitado de piezas de prendas de vestir para la producción de acuerdo a la ficha técnica y la orden de producción; realizando el tendido de la tela, tizado, corte, costura, acabados y empaque de la prenda: falda, blusa para dama; camisa y pantalón para caballero; considerando la optimización del material, tiempos establecidos para la empresa y normas de seguridad y salud en el trabajo.	CONFECCION INDUSTRIAL EN TEJIDO PLANO	400 horas
Ejecuta el habilitado de piezas de prendas de vestir para la producción de acuerdo a la ficha técnica y la orden de producción; realizando el tendido de la tela, tizado, corte, costura, acabados y empaque de la prenda: polo cuello box, short y buzo de dama, caballero y niños, considerando la optimización del material, tiempos establecidos para la empresa y normas de seguridad y salud en el trabajo.	CONFECCIÓN INDUSTRIAL EN TEJIDO DE PUNTO	400 horas
Ejecuta el habilitado de piezas de prendas de vestir de acuerdo a la ficha técnica y la orden de producción; realizando el tendido de la tela, tizado, corte, costura, acabados y empaque de ropa de dama en tejidos especiales: Vestidos de fiesta, considerando la optimización del material, tiempos establecidos para la empresa y normas de seguridad y salud en el trabajo.	CONFECCIÓN EN TEJIDOS ESPECIALES	300 horas
Realizar el control del proceso de producción de prendas de vestir: mameluco, chaleco y casaca térmica; verificando que se cumplan los parámetros de control de calidad y seguridad establecidos.	CONTROL DE LA PRODUCCIÓN	300 horas
<b>TOTAL DE HORAS</b>		<b>2000</b>

## MODULO I

### OPERATIVIDAD DE MÁQUINAS INDUSTRIALES DE CONFECCIÓN TEXTIL

**ESPECIALIDAD:** CONFECCIÓN INDUSTRIAL

**FAMILIA PROFESIONAL:** TEXTIL Y CONFECCIÓN

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la máquina de costura recta industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las partes, accesorios, herramientas, ubicación de aguja en la barra y realiza el mantenimiento preventivo de la máquina de costura recta, aplicando criterios técnicos y en condiciones de seguridad.</li> <li>Opera la máquina de costura recta, realizando costuras en retales, controlando velocidad, dirección y precisión</li> </ul>	72
2. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la máquina remalladora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las partes, accesorios, herramientas, ubicación de agujas en la barra y realiza el mantenimiento preventivo de la máquina remalladora, aplicando criterios técnicos y en condiciones de seguridad.</li> <li>Opera la máquina remalladora, realizando costuras en retales, controlando velocidad, dirección y precisión</li> </ul>	60
3. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la máquina recubridora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las partes, accesorios, herramientas, ubicación de agujas en la barra y realiza el mantenimiento preventivo de la máquina recubridora, aplicando criterios técnicos y en condiciones de seguridad.</li> <li>Opera la máquina recubridora, realizando costuras en retales, controlando velocidad, dirección y precisión</li> </ul>	30
4. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la máquina cortadora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las partes, herramientas y realiza el mantenimiento preventivo de la máquina cortadora aplicando criterios técnicos y en condiciones de seguridad</li> <li>Opera la máquina cortadora en retales realizando cortes con precisión aplicando criterios técnicos y en condiciones de seguridad.</li> </ul>	12

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
5. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la plancha vaporizadora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las partes, herramientas y realiza el mantenimiento preventivo de la plancha vaporizadora, aplicando criterios técnicos y en condiciones de seguridad</li> <li>• Opera la plancha vaporizadora en prendas de vestir con precisión aplicando criterios técnicos y en condiciones de seguridad.</li> </ul>	06
6. Interpreta y utiliza fichas técnicas de confección apropiadamente para ensamblar prendas de vestir, según criterios técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta y utiliza las fichas técnicas en el ensamblado de la prenda de vestir correctamente.</li> </ul>	06
7. Comprende e interpreta la escritura y lectura de terminologías, frases, párrafos y vocabularios de confección textil en inglés técnico, según las indicaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica la escritura de terminologías de confección textil en inglés, según recomendaciones técnicas.</li> <li>• Lee y comprende especificaciones técnicas, frases, párrafos y vocabularios en inglés, considerando las indicaciones técnicas.</li> </ul>	42
PRÁCTICA PRE-PROFESIONALES		72
TOTAL HORAS		300

## MÓDULO II

### PATRONAJE

**ESPECIALIDAD:** CONFECCIÓN INDUSTRIAL

**DURACIÓN:** 300 Horas

**FAMILIA PROFESIONAL:** TEXTIL Y CONFECCIÓN

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Utiliza las definiciones, la terminología, signos, marcas y símbolos de patronaje industrial, según criterios técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza signos, marcas y símbolos de patronaje apropiadamente en cada molde patrón a desarrollar.</li> <li>Identifica correctamente los tipos de tejidos, sus partes y direcciones.</li> </ul>	12 horas
2. Realiza el trazo, corte y confección del pantalón de dama: básico y variación de modelos por tallas industriales, de acuerdo a especificaciones técnicas y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza moldes, corta y habilita el pantalón básico y variación por tallas con precisión.</li> </ul>	60 horas
3. Realiza el trazo, corte y confección del chaleco de dama: básico y variación de modelos por tallas industriales, de acuerdo a especificaciones técnicas y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza moldes, corta y habilita el chaleco básico y variación por tallas con precisión.</li> <li>Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del chaleco básico y variación según las fichas técnicas.</li> </ul>	42 horas
4. Realiza el Trazo, corte y confección del saco sport de dama por tallas industriales; de acuerdo a especificaciones técnicas y control de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza moldes, corta y habilita el saco sport de dama por tallas con precisión.</li> <li>Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del saco sport de dama, según las fichas técnicas.</li> </ul>	72 horas
5. Identifica y analiza aspectos relacionados con microempresas y el mercado local, regional y nacional considerando las normas vigentes en el Perú	<p>Se informa de los procedimientos correctos a seguir para iniciar un negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los pasos a seguir para formar un taller de confección textil</li> </ul>	42 horas
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		72
TOTAL DE HORAS		300

## MODULO III

### CONFECCION INDUSTRIAL EN TEJIDO PLANO

**ESPECIALIDAD:** CONFECCIÓN INDUSTRIAL  
**FAMILIA PROFESIONAL :** TEXTIL Y CONFECCIÓN

**DURACIÓN:** 400 Horas

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Realiza la confección, de la falda para dama por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas de la falda de dama por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad de la falda de dama, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	44 horas
2. Realiza la confección, de la blusa para dama por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas de la blusa de dama por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad de la blusa de dama, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	60 horas
3. Realiza la confección, de la camisa para caballero por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas de la camisa para caballero por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad camisa para caballero, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	60 horas
4. Realiza la confección, del pantalón para caballero por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del pantalón para caballero por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del pantalón para caballero, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	84 horas
5. Identifica las normas, procedimientos y recursos para constituir un negocio así como el procedimiento de comercialización y marketing; de acuerdo a las normas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Conoce los requerimientos establecidos por ley para iniciar su negocio.</li> <li>. Explica y detalla el proceso sobre la comercialización y marketing de su negocio.</li> </ul>	56 horas
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		96
TOTAL DE HORAS		400

## MODULO IV

# CONFECCIÓN INDUSTRIAL EN TEJIDO DE PUNTO

**ESPECIALIDAD:** CONFECCIÓN INDUSTRIAL

**DURACIÓN:** 400 Horas

**FAMILIA PROFESIONAL:** TEXTIL Y CONFECCIÓN

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Realiza la confección, del polo cuello box para dama, caballero y niño(a) por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del polo cuello box por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del polo cuello box de dama, caballero y niño(a); de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	66 horas
2. Realiza la confección del short para dama, y niña por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del short de dama y niña por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del short de dama y niña; de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	30 horas
3. Realiza la confección del short para caballero y niño por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del short de caballero y niño por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del short de caballero y niño, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	36 horas
4. Realiza la confección del buzo para dama, caballero y niño, por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del buzo por tallas con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del buzo de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	116 horas
5. Explica las leyes, derechos, deberes, relación laboral, salud laboral, seguridad y calidad de vida del trabajador; según la legislación laboral vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica los elementos y tipos de contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales.</li> <li>. Reconoce los derechos y deberes y beneficios laborales, seguridad y calidad de vida. correspondiente a su ubicación</li> </ul>	56 horas
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		96
TOTAL DE HORAS		400

## MODULO V

# CONFECCIÓN EN TEJIDOS ESPECIALES

**ESPECIALIDAD:** CONFECCIÓN INDUSTRIAL

**DURACIÓN:** 300 Horas

**FAMILIA PROFESIONAL :** TEXTIL Y CONFECCIÓN

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Realiza la confección, del vestido de fiesta corte princesa por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del vestido de fiesta corte princesa por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>- Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del vestido de fiesta corte princesa, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	96
2. Realiza la confección, del vestido de fiesta corte imperio por tallas, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del vestido de fiesta corte imperio por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>- Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del vestido de fiesta corte imperio, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	90
3. Explica la información para la búsqueda de empleo, beneficios sociales y prevención de riesgos de los trabajadores, de acuerdo a las leyes laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica con claridad el contenido del contrato de trabajo: Suspensión, extinción; obligaciones laborales, tributarias y beneficios sociales.</li> <li>- Explica cuáles son los riesgos laborales del trabajador y su prevención según sus actividades.</li> </ul>	42
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		72
TOTAL DE HORAS		300 horas

## MODULO VI

### CONTROL DE LA PRODUCCIÓN

**ESPECIALIDAD:** CONFECCIÓN INDUSTRIAL

**DURACIÓN:** 300 Horas

**FAMILIA PROFESIONAL:** TEXTIL Y CONFECCIÓN

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Analizar las condiciones operativas de los medios de producción controlando su operatividad y mantenimiento.	En un caso práctico de evaluación de las condiciones de funcionamiento de la maquinaria durante el proceso productivo: Controla las condiciones de funcionamiento de las máquinas y equipos de producción. Detecta fallas identificando sus causas y toma las medidas correctivas. Comprueba el adecuado mantenimiento de los equipos, verificando su operatividad.	12 horas
2. Aplicar los procedimientos de control de calidad establecidos	Identifica y selecciona las características de calidad que deben ser controladas a lo largo del proceso productivo. Identifica las fases y procedimientos de control del proceso. Evalúa las características de los materiales y productos finales a fin de efectuar las correcciones necesarias, de ser el caso.	12 horas
3. Realiza la confección, del mameluco, por tallas industriales, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del mameluco por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del mameluco, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	66 horas
4. Realiza la confección, del chaleco de trabajo industrial por tallas industriales, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas del chaleco para trabajo industrial por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad del chaleco para trabajo industrial, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	30 horas
5. Realiza la confección, de la casaca térmica por tallas industriales, de acuerdo a especificaciones técnicas, control de calidad y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realiza el trazo, corta y habilita las piezas de la casaca térmica por tallas, con precisión; según especificaciones técnicas.</li> <li>. Realiza el ensamblado, acabados y control de calidad de la casaca térmica, de acuerdo a la ficha técnica y orden de producción.</li> </ul>	66 horas
6. Maneja y aplica conocimientos básicos de computación aplicados a la confección de prendas de vestir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica y utiliza correctamente las partes del computador, el correo electrónico e internet</li> <li>. Realiza la elaboración de informes, cartas comerciales y el procesamiento de información.</li> </ul>	42 horas
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		72
TOTAL DE HORAS		300

# FAMILIA PROFESIONAL DE ESTÉTICA PERSONAL

**ESPECIALIDAD:** COSMETOLOGIA

**DURACIÓN:** 2000 Hrs.

**COMPETENCIA GENERAL:** Realizar, dirigir y supervisar diversos tratamientos de belleza según requerimientos del cliente, con la calidad y las condiciones de bioseguridad e higiene establecidas para ejecutar el servicio de estética del cabello y de la piel

## MÓDULOS DE LA ESPECIALIDAD

**ESPECIALIDAD:** COSMETOLOGÍA

**DURACIÓN:** 2000 Hrs.

FAMILIA PROFESIONAL: ESTÉTICA PERSONAL

N°	UNIDAD DE COMPETENCIA	MÓDULO DE ESPECIALIDAD	DURACIÓN
01	Tratar, arreglar y acondicionar estéticamente el cabello, barba o bigote del cliente resaltando aspectos positivos de su belleza.	<b>TRATAMIENTO CAPILAR, CORTE Y PEINADOS</b>	400 horas
02	Acondicionar y aplicar tintes y permanentes en el cabello, siguiendo procedimientos de estética.	<b>COLORIMETRÍA</b>	400 HORAS
03		<b>ONDULACIÓN Y LACEADO</b>	200 HORAS
04	Arreglar, acondicionar y aplicar diseños estéticamente en manos y pies.	<b>MANICURE Y PEDICURE</b>	400 horas
05	Realizar depilación con cera y otras técnicas en distintas partes del cuerpo.	<b>DEPILACIÓN</b>	300 horas
06	Tratar, acondicionar y maquillar rostros, cuellos y otras partes del cuerpo.	<b>TRATAMIENTO FACIAL Y MAQUILLAJE</b>	300 Horas
TOTAL DE HORAS			2000 horas

## MÓDULO I

### TRATAMIENTO CAPILAR, CORTE Y PEINADOS

ESPECIALIDAD: COSMETOLOGÍA

DURACIÓN: 400 Hrs.

FAMILIA PROFESIONAL: ESTÉTICA PERSONAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Ejecuta el servicio de estética del cabello seleccionando los equipos y productos según el tipo de servicio teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecuta la el servicio de estética de cabello teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.</li> <li>- Selecciona equipos, productos cosméticos capilares según el servicio y la técnica a emplear con criterios de bioseguridad e higiene</li> </ul>	12 horas
2. Ejecuta el servicio de estética de cabello teniendo en cuenta el diagnóstico capilar e identificando la morfología facial requerimiento del cliente teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el cuero cabelludo, la condición de la hebra capilar, de los tipos de rostro teniendo en cuenta alteraciones y características.</li> <li>- Brinda recomendaciones post servicio realizado según la técnica y tratamiento aplicado</li> </ul>	12 horas
3. Ejecuta el servicio de estética de cabello en tratamiento capilares teniendo en cuenta los requerimientos del cliente y criterios técnicos, estéticos de bioseguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepara el producto para el tratamiento requerido por el cliente según el diagnóstico.</li> <li>- Realiza el tratamiento aplicando los criterios técnicos, estéticos y bioseguridad e higiene.</li> </ul>	50 horas
4. Ejecuta el servicio de estética de cabello determinando el estilo de corte de cabello apropiado según la personalidad, tendencias y requerimientos del cliente con criterios técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina el estilo de corte de cabello apropiado según personalidad, tendencias y requerimientos del cliente.</li> <li>- Realizar el corte de cabello según el estilo determinado y requerimientos del cliente</li> </ul>	70 horas
5. Ejecuta los servicios de estética de cabello en estilos de peinados y técnicas a emplear según criterios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina estilos de peinados y técnica a emplear, según criterios</li> </ul>	70 horas

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
estéticos y requerimientos del cliente	estéticos y requerimientos del cliente. - Realiza el estilo de peinado, aplicando criterios técnicos, estéticos y bioseguridad e higiene y requerimiento del cliente	
6. Ejecuta servicio de estética de cabello en la confección de extensiones para la aplicación con criterios técnicos según la necesidad del cliente con bioseguridad e higiene.	- Determina el tamaño, cantidad de las extensiones según el diagnóstico y requerimiento del cliente. - Coloca los postizos y/o extensiones aplicando criterios técnicos, estéticos y bioseguridad e higiene	34 horas
7. Identifica y analiza aspectos relacionados con microempresas y el mercado local, regional y nacional considerando las normas vigentes en el Perú	. Identifica el procedimiento y requisitos para constituir una micro empresa relacionada con su especialidad; según las normas legales vigentes. . Describe aspectos relacionados con el mercado local, regional y nacional, según la información obtenida.	56 horas
Práctica Pre –Profesional		96 horas
TOTAL		400 horas

## MÓDULO II

### COLORIMETRÍA

## FAMILIA PROFESIONAL : ESTÉTICA PERSONAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Ejecuta el servicio de estética del cabello seleccionando los equipos y productos según el tipo de servicio teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el ambiente después de la organización el orden las instalaciones y mobiliario destinado a la atención del cliente.</li> <li>- Verifica el orden de los equipos y productos con criterios de bioseguridad e higiene y procedimiento del establecimiento.</li> </ul>	12
2. Ejecuta el servicio de estética de cabello teniendo en cuenta el diagnóstico capilar requerimiento del cliente teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el cuero cabelludo y la hebra capilar con un diagnóstico teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.</li> <li>- Prepara al cliente, de acuerdo al tipo de servicio que se le va a realizar con criterios de seguridad.</li> </ul>	18
3. Ejecuta el servicio de estética del cabello procedimientos de decoloración de acuerdo al requerimiento del cabello según lo solicitado teniendo en cuenta criterios técnicos y bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina el grado o etapa de decoloración o lo requerido por el cliente con un diagnóstico realizado.</li> <li>- Realiza el proceso de decoloración aplicando criterios técnicos y de bioseguridad e higiene.</li> </ul>	38
4. Ejecuta el servicio de estética del cabello procedimientos de tintes limpieza de color de acuerdo al requerimiento del cliente según lo solicitado teniendo en cuenta criterios técnicos y bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina el color según la tendencia o de acuerdo al requerimiento del cliente.</li> <li>- Realiza el proceso de tinturación y limpieza de color lo requerido por el cliente aplicando criterios técnicos, éticos, estéticos y de bioseguridad e higiene.</li> </ul>	90
5. Ejecuta el servicio de estética del cabello procedimientos y técnicas con gorra, transparencias, barridos, y otras variantes de aplicación con diferentes tendencias acuerdo al requerimiento del cliente según lo solicitado teniendo en cuenta criterios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepara el cabello según el procedimiento o lo requerido por el cliente teniendo en cuenta criterios técnicos y seguridad.</li> <li>- Realiza el proceso de técnica de gorra, transparencias, barridos y otras variantes de aplicación con bioseguridad e higiene.</li> </ul>	90

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
técnicos y bioseguridad e higiene		
6. Identifica las normas, procedimientos y recursos para constituir un negocio así como el procedimiento de comercialización y marketing; de acuerdo a las normas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce los requerimientos establecidos por ley para iniciar su negocio.</li> <li>• Explica y detalla el proceso sobre la comercialización y marketing de su negocio.</li> </ul>	56
Prácticas pre profesionales		96
TOTAL		400

## MÓDULO III

### ONDULACIÓN Y LACIADO

**ESPECIALIDAD:** COSMETOLOGÍA

**DURACIÓN:** 200 Hrs.

**FAMILIA PROFESIONAL :** ESTÉTICA PERSONAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Ejecuta el servicio de estética del cabello seleccionando los equipos y productos según el tipo de servicio teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecuta la el servicio de estética de cabello teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.</li> <li>- Selecciona equipos, productos cosméticos según el servicio y la técnica a emplear con criterios de bioseguridad e higiene.</li> </ul>	12
2. Ejecuta el servicio de estética de cabello teniendo en cuenta el diagnóstico capilar para verificar el grado de onda o el requerimiento del cliente teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la condición de la hebra capilar, teniendo en cuenta alteraciones y características.</li> <li>- Brinda recomendaciones post servicio realizado según la técnica del ondulado</li> </ul>	12
3. Ejecuta el servicio de estética del cabello procedimientos de ondulación de acuerdo al requerimiento del cabello según lo solicitado por el cliente teniendo en cuenta criterios técnicos y bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina la técnica a ondular requerido por el cliente con un diagnóstico realizado.</li> <li>- Realiza el proceso de ondulación aplicando criterios técnicos y de bioseguridad e higiene.</li> </ul>	30
4. Ejecuta el servicio de estética del cabello procedimientos de laceado de acuerdo al requerimiento del cliente según lo solicitado teniendo en cuenta criterios técnicos y bioseguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina la técnica de alisado requerido por el cliente con un diagnóstico realizado.</li> <li>- Realiza el proceso de alisado aplicando criterios técnicos y de bioseguridad e higiene.</li> </ul>	60
5. Explica las leyes, derechos, deberes, relación laboral, salud laboral, seguridad y calidad de vida del trabajador; según la legislación laboral vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica los elementos y tipos de contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales.</li> <li>. Reconoce los derechos y deberes y beneficios laborales, seguridad y calidad de vida. correspondiente a su ubicación</li> </ul>	38
Practicas pre profesionales		48
TOTAL		200

## MÓDULO IV

### MANICURE Y PEDICURE

ESPECIALIDAD: COSMETOLOGÍA

DURACIÓN: 400 Hrs.

FAMILIA PROFESIONAL: ESTÉTICA PERSONAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Ejecuta el servicio de estética de manos y pies seleccionando los equipos y productos según el tipo de servicio teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el ambiente después de la organización el orden las instalaciones y mobiliario destinado a la atención del cliente</li> <li>- Verifica el orden de los equipos y productos con criterios de bioseguridad e higiene y procedimiento del establecimiento.</li> </ul>	12
2. Ejecuta el servicio de estética de manos y pies, analiza y describe la morfología de las manos y pies el proceso de manicure y pedicura teniendo en cuenta el requerimiento del cliente con bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la morfología de manos y pies emitiendo un diagnostico teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.</li> <li>- Prepara al cliente, de acuerdo al tipo de servicio que se le va a realizar con criterios de seguridad.</li> </ul>	18
3. Realiza el proceso de manicure, pedicura y colorimetría en las uñas y técnicas anexas de color teniendo en cuenta la necesidad del cliente con criterios técnicos y bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza diversas técnicas procesos de manicure y colorimetría en las uñas de acuerdo a la ocasión cumpliendo normas de seguridad e higiene.</li> <li>- Realiza diversas técnicas de pedicura y colorimetría de las uñas aplicando criterios técnicos y de bioseguridad e higiene</li> </ul>	128
4. Ejecuta el servicio de sistema de uñas extensiones, acrílico, acril gel y otros sistemas de acuerdo al requerimiento del cliente de moda, teniendo en cuenta criterios técnicos y bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el proceso de sistema de uñas de acuerdo a la ocasión , aplicando criterios técnicos, éticos, estéticos y de bioseguridad e higiene.</li> <li>- Realiza técnicas modernas de acuerdo a la moda utilizando productos accesorios según la ocasión con bioseguridad e higiene.</li> </ul>	90
5. Comprende e interpreta la escritura y lectura de terminologías, frases, párrafos y vocabularios de confección textil en inglés técnico, según las indicaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Práctica la escritura de terminologías de Cosmetología en inglés, según recomendaciones técnicas.</li> <li>- Lee y comprende especificaciones técnicas, frases, párrafos y vocabularios en inglés, considerando las indicaciones técnicas.</li> </ul>	56
<b>Practicas pre profesionales</b>		96
<b>Total</b>		400

## MODULO V

# DEPILACIÓN

**ESPECIALIDAD: COSMETOLOGÍA**
**DURACIÓN: 300 Hrs.**
**FAMILIA PROESIONAL: ESTÉTICA PERSONAL**

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Ejecuta el servicio de depilación seleccionando los equipos y productos según el tipo de servicio teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene	-Verifica el ambiente después de la organización el orden las instalaciones y mobiliario destinado a la atención del cliente.  - Verifica el orden de los equipos y productos con criterios de bioseguridad e higiene y procedimiento del establecimiento	18
2. Ejecuta el servicio de depilación, teniendo en cuenta la morfología y el requerimiento del cliente con bioseguridad e higiene	- Verifica los tipos de piel realizando un diagnóstico teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.  - Prepara al cliente, de acuerdo al tipo de servicio que se le va a realizar con criterios de seguridad	36
3. Realiza depilación facial de acuerdo al requerimiento del cliente teniendo en cuenta criterios técnicos y bioseguridad e higiene.	-Selecciona los productos cosméticos de depilación, accesorios y equipos según la técnica a emplear  -Realiza la depilación aplicando diversas técnicas, según lo requerido por el cliente con un diagnóstico realizado.	72
4. Ejecuta el servicio de depilación corporal, de acuerdo al requerimiento del cliente, aplicando criterios técnicos y bioseguridad e higiene.	- Realiza los procesos de depilación corporal, aplicando criterios técnicos, éticos, estéticos y de bioseguridad e higiene.  Realiza el procesos de depilación utilizando diversos tipos de productos aplicando criterios técnicos, éticos, estéticos y de bioseguridad e higiene	60
5. Explica la información para la búsqueda de empleo, beneficios sociales y prevención de riesgos de los trabajadores, de acuerdo a las leyes laborales.	- Explica con claridad el contenido del contrato de trabajo: Suspensión, extinción; obligaciones laborales, tributarias y beneficios sociales.  - Explica cuáles son los riesgos laborales del trabajador y su prevención según sus actividades.	42
<b>Prácticas pre profesionales</b>		72
<b>TOTAL</b>		300

## MÓDULO VI

## TRATAMIENTO FACIAL Y MAQUILLAJE

ESPECIALIDAD: COSMETOLOGÍA

DURACIÓN: 300 Hrs.

FAMILIA PROFESIONAL : ESTÉTICA PERSONAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1. Ejecuta el servicio de estética seleccionando los equipos y productos según el tipo de servicio teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el ambiente después de la organización el orden las instalaciones y mobiliario destinado a la atención del cliente.</li> <li>- Verifica el orden de los equipos y productos con criterios de bioseguridad e higiene y procedimiento del establecimiento.</li> </ul>	18
2. Ejecuta el servicio de maquillaje teniendo en cuenta el diagnóstico de la piel, morfología del rostro según criterios técnicos, éticos, estéticos de bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica tipos de piel y características del rostro según el requerimiento del cliente.</li> <li>- Prepara al cliente según el tipo de maquillaje y técnica a emplear.</li> </ul>	18
3. Ejecuta el servicio de tratamiento facial, teniendo en cuenta la morfología y el requerimiento del cliente con bioseguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el proceso de tratamiento facial básico, profesional teniendo en cuenta los requerimientos del cliente.</li> <li>- Realiza el proceso de tratamiento facial para cada tipo de piel, teniendo en cuenta los requerimientos del cliente.</li> </ul>	60
4. Ejecuta el servicio de maquillaje básico y profesional, aplicando posticería, según el requerimiento del cliente, con normas de seguridad e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecciona productos cosméticos, accesorios, equipos de acuerdo al maquillaje y técnicas a emplear.</li> <li>- Realiza la aplicación de posticería dentro de un maquillaje, según la necesidad con criterios técnicos</li> </ul>	90
5. Maneja y aplica conocimientos básicos de computación aplicados a la Especialidad de Cosmetología	. Identifica y utiliza correctamente las partes del computador, el correo electrónico e internet	42
<b>Practicas pre profesionales</b>		72
<b>Total</b>		300

# FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERIA Y TURISMO

**ESPECIALIDAD:** COCINA

**DURACIÓN:** 2000 Hrs.

**COMPETENCIA GENERAL:** Confeccionar ofertas gastronómicas, manipular y conservar toda clase de alimentos crudos y elaborar todo tipo de comidas y bebidas no alcohólicas a partir de recetas, investigación e inventiva personal.

UNIDAD DE COMPETENCIA	MODULO DE ESPECIALIDAD	DURACION
Elaborar ofertas gastronómicas y realizar el aprovisionamiento, aplicando técnicas en los procesos de elaboración; conservando normas de seguridad e higiene previniendo los riesgos y daños a la salud.	OFERTA GASTRONOMICA Y SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO.	300 HORAS
Manipular y conservar toda clase de alimentos crudos, aplicando técnicas en los procesos de manipulación y las normas de seguridad para la obtención de productos de calidad que demanda el mercado laboral.	PRE ELABORACION Y CONSERVACION DE ALIMENTOS.	300 HORAS
Preparar y presentar elaboraciones básicas y platos elementales, aplicando las técnicas en los procesos de preparación para obtener productos de calidad, promoviendo las normas de seguridad e higiene y las prácticas de valores.	TÉCNICAS CULINARIAS	400 HORAS
Elaborar productos de repostería y pastelería, aplicando las BPM y técnicas culinarias, de acuerdo a la oferta del establecimiento, requerimientos del cliente (comanda) y normativa vigente.	REPOSTERÍA	300 HORAS
Elaborar platos culinarios, nacionales y regionales aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), y técnicas culinarias, de acuerdo a la oferta del establecimiento, requerimientos del cliente (comanda) y normativa vigente.	COCINA REGIONAL, NACIONAL Y CREATIVA	400 HORAS
Elaborar platos culinarios, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), y técnicas culinarias, de acuerdo a la oferta del establecimiento, requerimientos del cliente (comanda) y normativa vigente	TÉCNICAS BÁSICAS DE SERVICIO Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS A LA VISTA DEL CLIENTE	300 HORAS
TOTAL DE HORAS		2000 HORAS

## MÓDULO I

### OFERTA GASTRONOMICA Y SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO.

**ESPECIALIDAD** : COCINA

**DURACIÓN** : 300 Horas

**CICLO** : MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1.- Analiza los subsectores de expendio de alimentos gastronómicos considerando relaciones con otras áreas.	1.1. Clasifica y define los diferentes tipos de establecimientos de servicio de alimentos en el área de cocina.  1.2. Describe los departamentos más característicos de las áreas de alimentos y bebidas	30 h
2.- Explica el contenido de ofertas gastronómicas en la cocina en términos de menú, cartas y análogas.	2.1. Enumera los grupos de alimentos, explicando su estructura nutricional  2.2. Describe las características nutricionales de los alimentos que componen las ofertas gastronómicas.	42 h
3.- Realiza y controla la recepción de insumos, alimentos y bebidas para su posterior almacenaje y distribución.	3.1. Describe los métodos de control de calidad de insumos, alimentos y bebidas teniendo en cuenta su presentación  3.2. Manipula correctamente los equipos, productos destinados al almacenamiento teniendo en cuenta las normas higiénicas y sanitarias	36 h
4.-. Calcula las necesidades de aprovisionamiento necesario de insumos a partir de determinados ofertas gastronómicas redactando la orden de pedido.	4.1. Identifica los documentos e instrumentos de comunicación para efectuar el aprovisionamiento.  4.2. Determina las necesidades y costos de materias primas, indicando cantidades requeridas.	30 h
5.- Analiza e inspecciona el aprovisionamiento de alimentos y	5.1. Identifica parámetros de calidad de las mercaderías, interpretando etiquetas y documentación que las acompañan	24 h

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
para su posterior almacenaje y distribución,	5.2. Describe métodos de control para las mercaderías de acuerdo con su estado, identificando instrumentos y medios necesarios.	
6.- Analiza sistemas de almacenamiento de alimentos y bebidas manteniendo en buen estado hasta ser utilizados	6.1. Describe sistemas de almacenamiento, necesidades de equipamiento, criterios de orden y documentación asociada. 6.2.-. Identifica necesidades de almacenamiento de los alimentos y bebidas	24 h
7.-Comprende e interpreta la escritura y lectura de la terminología de frases, párrafos y vocabulario en inglés.	- Describe e interpreta la terminología usada en la cocina - Vocaliza frases y párrafos utilizados en la cocina	12 h
8.-Aplica conocimientos básicos de computación relacionados con la cocina.	-Identifica y transcribe documentación administrativo de restaurantes.	12 h
9.- Analiza la inteligencia empresarial para la toma de decisiones	- Características personales del empresario - Búsqueda de empleo.	9 h
10.-Detectar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito laboral que puedan afectar su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondiente.	- Identifica las situaciones o factores de riesgo más frecuente en su medio de trabajo - Reconoce los daños a la salud que generan los factores de riesgo identificados.	9 h
<b>Practicas pre profesionales</b>		72
<b>TOTAL DE HORAS</b>		300 h

## MÓDULO II

### PRE ELABORACION Y CONSERVACION DE ALIMENTOS.

**ESPECIALIDAD** : COCINA

**DURACIÓN:** 300 HORAS

**CICLO** : MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1.- Utiliza adecuadamente equipos, máquinas, herramientas que conforman el departamento de cocina, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.	1.1-Describe útiles y herramientas, así como los elementos que conforman los equipos y maquinaria de los departamentos de cocina. 1.2-Describe las funciones, normas de utilización, resultados y riesgos en la conservación de alimentos.	24 h
2.- Analiza las materias primas de uso en la cocina describiendo variedades, e identificando factores culinarios en el proceso de elaboración o conservación.	2.1. Identifica las materias primas alimentarias describiendo sus características físicas (forma, color, tamaño, etc), sus cualidades gastronómicas (aplicaciones culinarias básicas), sus necesidades de pre elaboración básica y de conservación. 2.2. Describe las formas más usuales de presentación y comercialización de las materias primas culinarias, indicando calidad, características y necesidades de regeneración y conservación.	36 h
3.- Realiza las operaciones de pre elaboración de los diferentes productos culinarios.	3.1. Describe y clasifica los cortes o piezas más usuales y con denominación propia, asociados a diferentes materias primas utilizados en elaboraciones culinarias 3.2. Deduce necesidades de pre elaboración de cualquier insumo de acuerdo con determinadas aplicaciones culinarias o un determinado plan de producción y comercialización.	48 h
4.-. Aplica métodos y opera correctamente equipos para la conservación y envasado de insumos crudos, semielaborados	4.1. Diferencia y describe los diversos métodos y equipos de conservación y envasado. 4.2. Caracteriza las operaciones auxiliares que necesitan los productos en crudo, semielaborados y elaboraciones culinarias en	42 h

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
y elaboraciones culinarias terminadas.	función del método o equipo elegido, así como del destino o consumo.	
5.- Aplica normas, reglas, métodos condiciones higiénicas y sanitarias en la producción o servicio de alimentos y bebidas.	5.1. Identifica e interpreta normas higiénicas y sanitarias de cumplimiento obligado relacionadas con instalaciones, locales, equipos, utensilios y manipulación de productos culinarios 5.2. Clasifica (interpretando su etiquetado) productos y útiles de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.	36 h
6.-Comprende e interpreta la escritura y lectura de la terminología de frases, párrafos y vocabulario en inglés.	6.1.- Describe e interpreta la terminología usada en la cocina 6.2-Vocaliza frases y párrafos utilizados en la cocina	12 h
7.-Aplica conocimientos básicos de computación relacionados con la cocina.	7.1--Identifica y transcribe documentación administrativo de restaurantes.	12 h
8.- Analiza la inteligencia empresarial para la toma de decisiones	8.1- Características personales del empresario 8.2-- Búsqueda de empleo.	9 h
9.-Detectar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito laboral que puedan afectar su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondiente.	9.1- Identifica las situaciones o factores de riesgo más frecuente en su medio de trabajo 9.2-- Reconoce los daños a la salud que generan los factores de riesgo identificados.	9 h
<b>Practicas pre profesionales</b>		72 h
<b>TOTAL DE HORAS</b>		300 h

## MÓDULO III

## TÉCNICAS CULINARIAS

**ESPECIALIDAD** : COCINA  
**CICLO** : MEDIO

**DURACIÓN:** 400 HORAS

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
1.- Prepara o conserva elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones para ser empleados en el acompañamiento de platos.	1.1. Realiza los requerimientos de insumos e implementos según las necesidades culinarias a preparar. 1.2. Describe las elaboraciones básicas de cocina, clasificándolas de acuerdo con sus procesos de realización.	18 h
2.- Realiza el aprovisionamiento interno de materias primas e insumos, así como elaboraciones básicas de acuerdo con las ofertas gastronómicas.	2.1. Realiza el aprovisionamiento de materias primas e insumos de acuerdo con las normas higiénicas y sanitarias y en el orden de tiempo pre establecidos. 2.2. Realiza las pre elaboraciones culinarias básicas, aplicando las BPM y técnicas de elaboraciones, para su posterior utilización.	24 h
3.- Aplica técnicas básicas de cocina o de conservación, para obtener elaboraciones culinarias elementales	3.1. Ejecuta preparaciones culinarias utilizando las técnicas básicas de manipulación en crudo, técnicas de cocción, y procesos en las preparaciones. 3.2. Realiza el acabado y presentación de la preparación culinaria elemental al concluir su preparación, de acuerdo con las normas higiénicas y sanitarias.	42 h
4.- Realiza elaboraciones culinarias de la cocina peruana, aplicando técnicas culinarias BPM y normatividad vigente.	4.1. Relaciona las necesidades de regeneración que precisan las elaboraciones en función del estado que se encuentran y posterior utilización. 4.2. Prepara las diferentes recetas de comidas, aplica las medidas correctivas para la obtención de un producto de calidad.	96 h
5.- Realiza las operaciones de acabado de elaboraciones culinarias de acuerdo con su	5.1. Prepara las ofertas gastronómicas de acuerdo a la estacionalidad de insumos y materia prima, e innovaciones culinarias y normatividad vigente.	68 h

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
definición, estado o tipo de servicio a proporcionar, respondiendo a una óptima comercialización.	5.2. Realiza las operaciones de guarnición o decoración posible, obteniendo un producto acabado que cumpla con el nivel de calidad predeterminado.	
6.-Comprende e interpreta la escritura y lectura de la terminología de frases, párrafos y vocabulario en inglés.	6.1.-Comprende e interpreta la escritura y lectura de la terminología de frases, párrafos y vocabulario en inglés.	16 h
7.-Aplica conocimientos básicos de computación relacionados con la cocina.	7.-.-Aplica conocimientos básicos de computación relacionados con la cocina.	16 h
8.- Analiza la inteligencia empresarial para la toma de decisiones	8.-.- Analiza la inteligencia empresarial para la toma de decisiones	12 h
9.-Detectar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito laboral que puedan afectar su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondiente.	9.-Detectar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito laboral que puedan afectar su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondiente.	12 h
<b>Practicas pre profesionales</b>		96 h
<b>TOTAL DE HORAS</b>		400 h

## MÓDULO IV

### REPOSTERÍA

ESPECIALIDAD : COCINA  
CICLO : MEDIO

DURACIÓN: 300 Hrs.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
Organiza, limpia y desinfecta los insumos, materia prima del área de trabajo, aplicando las BPM .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza los insumos. Materia prima e implementos, aplicando las BPM y procedimientos establecidos según la normatividad vigente.</li> <li>Efectúa la limpieza y desinfección de insumos y materia prima, aplicando las BPM y procedimientos establecidos según normatividad vigente</li> </ul>	12
Porciona, pesa y dosifica los insumos, materia prima y aditivos, según la ficha técnica de producción; aplicando las BPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y explica los diferentes tipos de cortes o piezas más usuales en el área de cocina</li> <li>Efectúa diferentes tipos de corte o piezas, aplicando las BPM, teniendo en cuenta la ficha técnica de producción</li> </ul>	12
Elabora masas y pastas, para la preparación de determinados platos y productos de repostería y pastelería; aplicando las BPM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confecciona la masa o pasta aplicando las técnicas básicas de manipulación o tratamiento de los alimentos de acuerdo a lo que corresponde y utilizando las técnicas de cocción establecidas.</li> <li>Utiliza los diferentes métodos de cocción en productos horneados, controlando las temperaturas de riesgo en cada caso, de acuerdo a las normas establecidas en HACCP y BPM.</li> </ul>	60
Elabora panes y pasteles, dulces y salados, tortas; aplicando las BPM, técnicas de cocción y requerimientos del cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la elaboración de productos de pastelería, aplicando las técnicas básicas de cocción.</li> <li>Realiza el acabado y presentación final del producto de pastelería, de acuerdo con las normas definidas.</li> </ul>	60

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
Preparar y presentar todo tipo de helados y postres de cocina, de acuerdo con la definición del producto o las técnicas básicas de elaboración; aplicando las BPM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora postres comerciales, aplicando técnicas de cocción, decoración, empaque, embalaje y vida útil del producto.</li> <li>• Procesa y almacena helados comerciales, teniendo en cuenta el empaque, embalaje y vida útil del producto.</li> </ul>	42
4. Identifica y analiza aspectos relacionados con microempresas y el mercado local, regional y nacional considerando las normas vigentes en el Perú	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica el procedimiento y requisitos para constituir una micro empresa relacionada con su especialidad; según las normas legales vigentes.</li> <li>. Describe aspectos relacionados con el mercado local, regional y nacional, según la información obtenida.</li> </ul>	22
5. Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses, siguiendo los procedimientos necesarios para postular a un determinado puesto de trabajo.	Identifica y evalúa las capacidades, actitudes y conocimientos propios que posibiliten una inserción laboral adecuada.  Define los intereses y motivaciones individuales conducentes a la búsqueda de oportunidades de trabajo, evitando los condicionamientos discriminatorios de cualquier índole.	20
<i>PRACTICA PRE PROFESIONAL</i>		72
<i>TOTAL</i>		300

## MODULO V

### SERVICIO Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS A LA VISTA DEL CLIENTE

ESPECIALIDAD : COCINA

DURACIÓN: 300 Hrs.

CICLO : MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1.-Habilita y acondiciona los equipos y mobiliario necesarios para los diferentes tipos de servicios a la vista de cliente, aplicando las BPM	Acondiciona los equipos y mobiliario de manera adecuada, para el desarrollo del servicio al cliente, aplicando las BPM	12
2.-Realiza elaboraciones culinarias a la vista del cliente, aplicando las técnicas culinarias y según la receta del establecimiento, ejecutando las BPM	Interpreta las recetas existentes para elaboraciones culinarias a la vista del cliente. Elabora los diferentes platos según receta, aplicando las técnicas culinarias, higiene y BPM	60
3.-Optimiza el uso de los insumos e implementos del área de cocina, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	Selecciona y emplea correctamente los insumos e implementos a utilizar en las elaboraciones culinarias a la vista del cliente, aplicando las BPM.	30
4.-.-Determina las vajillas a usar en la presentación de platos culinarios, según la ficha técnica y requerimientos del cliente, indicaciones del área de cocina, aplicando las BPM	Identifica y explica las vajillas a usar en la presentación de platos culinarios, según ficha técnica y requerimientos del cliente. Utiliza la vajilla, acondicionándola para la presentación de platos según el evento, aplicando las BPM, procedimientos establecidos y normativa vigente	24
5.- Elabora bebidas con alcohol y sin alcohol para el servicio a la vista del cliente, realizando la decoración y presentación según la ficha técnica. Aplicando las BPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la materia prima, insumos y productos alcohólicos y no alcohólicos, utilizados en la elaboración de bebidas.</li> <li>Elaborar y decora bebidas alcohólicas y no alcohólicas empleando correctamente el menaje y equipamiento para mantener la calidad del producto que se va a preparar</li> </ul>	60
6.-Identifica las normas, procedimientos y recursos para constituir un negocio así como el procedimiento de comercialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce los requerimientos establecidos por ley para iniciar su negocio</li> <li>Explica y detalla el proceso sobre la comercialización y marketing de su negocio</li> </ul>	22

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
y marketing; de acuerdo a las normas vigentes		
7. Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta los diversos conceptos que intervienen en una liquidación de beneficios sociales.</li> <li>• Identifica las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social, AFP, FONAVI, renta, etcétera.</li> </ul>	20
<b>PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</b>		72
<b>TOTAL HORAS</b>		300

## MODULO VI

### COCINA NACIONAL REGIONAL Y CREATIVA

**ESPECIALIDAD:** COCINA

**DURACIÓN:** 400 Hrs.

**CICLO :** MEDIO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
Realiza el requerimiento de los insumos e implementos, según las necesidades del área de cocina, procedimientos establecidos y normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los insumos y materia prima utilizados en la elaboración de platos de la Región Cajamarca, según sus características organolépticas.</li> <li>Identifica los insumos y materia prima utilizados en la elaboración de platos de las diferentes regiones del Perú, según sus características organolépticas</li> </ul>	18
Optimiza el uso de los insumos e implementos del área de cocina, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona y emplea correctamente los insumos e implementos a utilizar en las elaboraciones culinarias, aplicando las BPM.</li> </ul>	18
Realiza elaboraciones culinarias de la Región Cajamarca, aplicando técnicas culinarias, las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y según la receta del establecimiento, procedimientos establecidos y normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y explica los platos típicos más representativos de la Región Cajamarca</li> <li>Elabora según receta los platos típicos más representativos de la Región Cajamarca, utilizando las técnicas culinarias, aplicando las BPM, procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> </ul>	60
Realiza elaboraciones culinarias de la cocina peruana, aplicando técnicas culinarias, las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y según la receta del establecimiento, procedimientos establecidos y normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y explica los platos típicos más representativos de otras Regiones del país</li> <li>Elabora según receta los platos típicos más representativos de las diferentes Regiones del País, utilizando las técnicas culinarias y aplicando las BPM, procedimientos establecidos y normativa vigente</li> </ul>	98
Determina las vajillas a usar en la presentación de platos culinarios peruanos, según la ficha técnica y requerimientos del cliente,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y explica las vajillas a usar en la presentación de platos culinarios peruanos, según ficha técnica y requerimientos del cliente.</li> <li>Acondiciona con la vajilla existente la presentación de platos según la región,</li> </ul>	24

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
indicaciones del área de cocina, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), procedimientos establecidos y normativa vigente.	aplicando las BPM, procedimientos establecidos y normativa vigente.	
Realiza la decoración y presentación de platos culinarios peruanos, según la ficha técnica, indicaciones del área de cocina, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), las técnicas de atención y servicio al cliente, técnicas de emplatado, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investiga y explica la presentación de platos de acuerdo a la naturaleza de la región, según ficha técnica.</li> <li>• Realiza la decoración en las diferentes elaboraciones culinarias preparadas, aplicando las BPM y técnicas de emplatado.</li> <li>• Brinda una buena atención y servicio al cliente, aplicando procedimientos establecidos y normativa vigente.</li> </ul>	30
4. Maneja y aplica conocimientos básicos de computación aplicados a la cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Identifica y utiliza correctamente las partes del computador, el correo electrónico e internet</li> <li>. Realiza la elaboración de informes, cartas comerciales y el procesamiento de información.</li> </ul>	56
<b>PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>		96
<b>TOTAL DE HORAS</b>		400

# CURSOS DE CAPACITACIÓN

## FAMILIA PROFESIONAL DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

### ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN I

#### Electrónica Básica **Aplicada**

**FAMILIA PROFESIONAL** : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

**DURACIÓN** : 150 hrs

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Conoce componentes electrónicos de aparatos y artefactos electrodomésticos de acuerdo a su uso.	Clasifica diferentes componentes electrónicos.  Identifica componentes en una placa o tarjeta impresa de un artefacto electrónico.  Describe el uso de los componentes electrónicos.	18
Diseña diferentes circuitos electrónicos haciendo uso de los componentes electrónicos de uso más frecuente	Utiliza correctamente la Placa Board.  Realiza el montaje de circuitos correctamente.  Aplica los componentes correctos en los montajes de circuitos.  Ejecuta la puesta en marcha de los circuitos montados en la Placa Board.	132
TOTAL		150

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN II

### Elaboración de Circuitos Impresos PCB

**FAMILIA PROFESIONAL** : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

**DURACIÓN** : 150 hrs

<i>Capacidades</i>	<i>Criterio de Evaluación</i>	<i>Horas</i>
Identificación y manipulación de insumos para diseñar circuitos impresos.	Reconoce y describe el uso de insumos para circuitos impresos	18
Diseñar esquemas de circuitos de dispositivos y aparatos electrónicos	Utiliza adecuadamente la Placa Board. Monta el prototipo del dispositivo o aparato electrónico.	52
Elaborar circuitos impresos a partir del esquema de un circuito electrónicos	Utiliza adecuadamente la placa de cobre y los insumos. Realiza el acabado del circuito impreso adecuadamente. Ejecuta el soldado de componentes en el circuito impreso terminado. Ejecuta la puesta en marcha del proyecto.	80
	<b>TOTAL HORAS DEL CURSO</b>	<b>150</b>

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN III

### Instalaciones Eléctricas Industriales

FAMILIA PROFESIONAL : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

DURACIÓN : 150 hrs

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Realizar el empalme de conductores, de acuerdo a los procedimientos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Explica la generación de la energía eléctrica.</li> <li>➤ Identifica y diferencia las unidades de medida de la corriente eléctrica.</li> <li>➤ Describe el uso de los elementos de un sistema eléctrico</li> <li>➤ Identifica las herramientas y materiales para realizar el empalme, explicando su uso.</li> <li>➤ Identifica los diferentes tipos de empalmes.</li> <li>➤ Describe el procedimiento para el empalme de conductores.</li> <li>➤ Explica las normas de seguridad e higiene que se deben tener en cuenta.</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara las herramientas y materiales que se van a utilizar en el empalme.</li> <li>➤ Realiza los diferentes tipos de empalmes según el caso.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad para el caso.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados.</li> </ul>	30
Instalar y cambiar accesorios (tomacorrientes, interruptores, pulsadores y enchufes) en instalaciones industriales con toma a tierra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifica las herramientas y materiales empleados en la tarea.</li> <li>➤ Identifica las partes de cada uno de los accesorios y la función de cada una de ellas.</li> <li>➤ Describe las técnicas utilizadas para la instalación y cambio de cada uno de los accesorios.</li> <li>➤ Explica las normas de seguridad e higiene que se deben tener en cuenta.</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara las herramientas y materiales que se van a utilizar en la instalación y cambio de accesorios.</li> <li>➤ Instala o cambia los accesorios, aplicando las técnicas adecuadas en cada caso.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad e higiene.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados.</li> </ul>	60
Instalar y cambiar llaves	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe las herramientas y materiales que se emplean en la instalación y cambio de llaves de interrupción y fusibles.</li> </ul>	

<p>de interrupción termo magnética y fusibles automáticos aplicando los procedimientos adecuados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe los diferentes tipos de llaves de interrupción, explicando sus partes y funcionamiento.</li> <li>➤ Describe el procedimiento utilizado para la instalación de llaves de interrupción y fusibles.</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara las herramientas y materiales que se van a utilizar.</li> <li>➤ Instala y cambia las llaves de interrupción y los fusibles, utilizando correctamente el procedimiento respectivo.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad e higiene.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados</li> </ul>	
<p>Realizar el mantenimiento de pozos de toma a tierra, aplicando el procedimiento establecido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Explica la función que tienen los pozos de toma a tierra.</li> <li>➤ Describe el procedimiento para realizar el mantenimiento de pozos de toma a tierra.</li> <li>➤ Describe las herramientas, material y equipos que se van a utilizar.</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara el material, herramientas y equipo para realizar el mantenimiento del pozo de tierra.</li> <li>➤ Realiza el mantenimiento de pozos de toma de tierra, aplicando el procedimiento establecido.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad e higiene establecidas.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados</li> </ul>	
<p>Instalar equipos fluorescentes y otras luminarias en edificios industriales, de acuerdo al procedimiento establecido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe las partes que componen una luminaria.</li> <li>➤ Explica los circuitos eléctricos en serie y en paralelo.</li> <li>➤ Describe las diferentes partes de los equipos fluorescentes, explicando su función.</li> <li>➤ Describe las fallas posibles que pueden ocurrir en el equipo fluorescente.</li> <li>➤ Describe el procedimiento utilizado en la instalación del equipo fluorescente.</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara las herramientas y materiales que se van a utilizar.</li> <li>➤ Instala diferentes equipos de luminaria, empleando correctamente el procedimiento adecuado para cada equipo.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad e higiene establecidas.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados</li> </ul>	60
TOTAL		150

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IV

## Mantenimiento y Reparación de Televisores a Colores

**FAMILIA PROFESIONAL** : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

**DURACIÓN** : 150 hrs

<i>Capacidades</i>	<i>Criterio de Evaluación</i>	<i>Horas</i>
1. Identifica los dispositivos y componentes electrónicos básicos	Conceptualiza, clasifica y describe dispositivos y componentes electrónicos básicos  Opera equipos de medición para verificar el estado de los dispositivos y componentes electrónicos	30
2. Analiza la configuración y funcionamiento de los receptores de televisión B/N	Explica el funcionamiento y describe las configuraciones de los circuitos de televisión B/N  Realiza mediciones e interpreta planos y esquemas de los circuitos de televisión B/N	52
3. Analiza la configuración y funcionamiento de los receptores de televisión a color	Explica el funcionamiento y describe las configuraciones de los circuitos de televisión a Color  Realiza mediciones e interpreta planos y esquemas de los circuitos de televisión a Color	18
4. Realiza el Mantenimiento y Reparación de equipos electrónicos receptores de Televisión	Describe las posibles causas que originan las fallas en los equipos electrónicos receptores de televisión  Explica y aplica las técnicas de mantenimiento y reparación en los equipos electrónicos receptores de televisión	30
5. Analiza El comportamiento del mercado y los clientes.	Identifica las preferencias del mercado local, regional  Investiga sobre el comportamiento del cliente	20
<b>TOTAL</b>		<b>150</b>

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN V

### Mantenimiento y Reparación de Equipos Electrónicos de Audio

**FAMILIA PROFESIONAL** : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

**DURACIÓN** : 150 hrs

<i>Capacidades</i>	<i>Criterio de Evaluación</i>	<i>Horas</i>
1. Identifica los dispositivos y componentes electrónicos básicos	Conceptualiza, clasifica y describe dispositivos y componentes electrónicos básicos  Opera equipos de medición para verificar el estado de los dispositivos y componentes electrónicos	30
2. Analiza la configuración, circuitos, diseños, tecnologías de fabricación y funcionamiento de la radio AM y FM	Explica el funcionamiento y describe las configuraciones de los circuitos de radio AM y FM  Realiza mediciones e interpreta planos y esquemas de los circuitos de radio AM y FM.	35
3. Analiza la configuración, circuitos, diseños, tecnologías de fabricación y funcionamiento del reproductor de C.D, DECK y el Sistema de Control	Explica el funcionamiento y describe las configuraciones de los circuitos de Reproductores de CD y DECK  Realiza mediciones e interpreta planos y esquemas de los circuitos reproductores de CD y DECK	35
4. Aplica normas de mantenimiento y reparación a los equipos electrónicos receptores de radio con reproductores de CD	Describe las posibles causas que originan las fallas en los circuitos electrónicos de radio y televisión  Explica y aplica las técnicas de mantenimiento y reparación de amplificadores de audio.	40
5. Identifica las ideas de negocio más rentables	Selecciona ideas de negocio relacionadas a Equipos Electrónicos de Consumo  Elabora un Plan de negocio relacionado a los Equipos Electrónicos de Consumo	10
<b>TOTAL HORAS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN</b>		<b>150</b>

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN VI

### Reparación de Artefactos Electrodomésticos

FAMILIA PROFESIONAL : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

DURACIÓN : 150 hrs

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Preparar, mantener y reparar artefactos electrodomésticos a resistencia, de acuerdo al procedimiento establecido	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe las partes que componen el artefacto</li> <li>➤ Explica los circuitos eléctricos en serie y en paralelo.</li> <li>➤ Describe las diferentes partes de los artefactos eléctricos explicando su función.</li> <li>➤ Describe las fallas posibles que pueden ocurrir en el artefacto eléctrico.</li> <li>➤ Describe el procedimiento utilizado en la instalación del artefacto eléctrico</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara las herramientas y materiales que se van a utilizar en el mantenimiento y reparación.</li> <li>➤ Realiza el mantenimiento y reparación, empleando correctamente el procedimiento adecuado para cada artefacto.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad e higiene establecidas.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados.</li> <li>➤ Utiliza correctamente los materiales e insumos utilizados en el mantenimiento y reparación de los artefactos eléctricos.</li> <li>➤ Utiliza adecuadamente los instrumentos de medida y prueba en el mantenimiento y reparación de artefactos eléctricos.</li> </ul>	30
Preparar, mantener y reparar artefactos electrodomésticos a motor, de acuerdo al procedimiento establecido	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe las partes que componen el artefacto</li> <li>➤ Explica los circuitos eléctricos en serie y en paralelo.</li> <li>➤ Describe las diferentes partes de los artefactos eléctricos explicando su función.</li> <li>➤ Describe las fallas posibles que pueden ocurrir en el artefacto eléctrico.</li> <li>➤ Describe el procedimiento utilizado en la instalación del artefacto eléctrico</li> </ul>	60

	<p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara las herramientas y materiales que se van a utilizar en el mantenimiento y reparación.</li> <li>➤ Realiza el mantenimiento y reparación, empleando correctamente el procedimiento adecuado para cada artefacto.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad e higiene establecidas.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados.</li> <li>➤ Utiliza correctamente los materiales e insumos utilizados en el mantenimiento y reparación de los artefactos eléctricos.</li> <li>➤ Utiliza adecuadamente los instrumentos de medida y prueba en el mantenimiento y reparación de artefactos eléctricos.</li> </ul>	
<p>Preparar, mantener y reparar hornos Microondas, de acuerdo al procedimiento establecido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe las partes que componen el artefacto</li> <li>➤ Explica los circuitos eléctricos en serie y en paralelo.</li> <li>➤ Describe las diferentes partes de los artefactos eléctricos explicando su función.</li> <li>➤ Describe las fallas posibles que pueden ocurrir en el artefacto eléctrico.</li> <li>➤ Describe el procedimiento utilizado en la instalación del artefacto eléctrico</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prepara las herramientas y materiales que se van a utilizar en el mantenimiento y reparación.</li> <li>➤ Realiza el mantenimiento y reparación, empleando correctamente el procedimiento adecuado para cada artefacto.</li> <li>➤ Cumple con las normas de seguridad e higiene establecidas.</li> <li>➤ Limpia y ordena los equipos y herramientas utilizados.</li> <li>➤ Utiliza correctamente los materiales e insumos utilizados en el mantenimiento y reparación de los artefactos eléctricos.</li> <li>➤ Utiliza adecuadamente los instrumentos de medida y prueba en el mantenimiento y reparación de artefactos eléctricos.</li> </ul>	<p>60</p>
<p>TOTAL</p>		<p>150</p>

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN VII

### Electricidad Automotriz

**FAMILIA PROFESIONAL** : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

**DURACIÓN** : 150 hrs

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HRS
Realizar el diagnóstico de los sistemas de arranque, carga y acumulación, empleando los equipos, medios y técnicas adecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Describe los tipos y componentes del sistema de arranque, explicando su funcionamiento.</li> <li>➤ Describe los tipos y componentes del sistema de carga, explicando su funcionamiento.</li> <li>➤ Describe los tipos y componentes del sistema de acumulación, explicando su funcionamiento y las reacciones químicas que se producen en éste durante el proceso de carga – descarga.</li> <li>➤ Reconoce y relaciona los distintos signos de desperfectos, para determinar el tipo de problema o avería.</li> <li>➤ Explica el funcionamiento de los circuitos primarios y secundarios.</li> <li>➤ Describe los procedimientos utilizados para efectuar la revisión y prueba de los sistemas de arranque, carga y acumulación.</li> <li>➤ Describe los distintos tipos de equipos a utilizar, explicando su funcionamiento y parámetros de operación.</li> <li>➤ Enuncia las medidas de seguridad a tener en cuenta en el trabajo de revisión y diagnóstico</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Selecciona las herramientas necesarias para efectuar la revisión y diagnóstico.</li> <li>➤ Comprueba el funcionamiento de los elementos que componen los sistemas de arranque, carga y acumulación.</li> <li>➤ Realiza la lectura de los parámetros de medida, comparándolo con los valores recomendados en la documentación técnica.</li> <li>➤ Identifica la avería en los sistemas de arranque, carga y acumulación determinando el tipo de reparación o los elementos que necesitan regulación o cambio.</li> </ul>	50

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HRS
<p>Realizar el mantenimiento de los sistemas de arranque, carga y acumulación según los procedimientos técnicos establecidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplica las medidas de seguridad</li> <li>➤ Describe las herramientas y equipos a utilizar en el trabajo de mantenimiento.</li> <li>➤ Describe los equipos y parámetros de medición utilizados para el control de la carga, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del fabricante.</li> <li>➤ Describe el procedimiento utilizado para realizar el desmontaje y montaje de los sistemas de arranque, carga y acumulación.</li> <li>➤ Describe el procedimiento utilizado para realizar el mantenimiento de los sistemas de arranque, carga y acumulación Enuncia las medidas de seguridad a tener en cuenta durante el trabajo de mantenimiento.</li> </ul> <p>En un caso práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Selecciona las herramientas y equipos necesarios, para realizar el trabajo de mantenimiento.</li> <li>➤ Revisa las conexiones, bornes, cables, celdas y el nivel de electrolitos de la batería, realizando el mantenimiento recomendado.</li> <li>➤ Revisa el arrancador y cambia los carbones.</li> <li>➤ Revisa y cambia una bobina.</li> <li>➤ Revisa y cambia los cables de distribuidor que tengan fisuras.</li> <li>➤ Revisa los contactos del distribuidor y cambia la tapa.</li> <li>➤ Realiza el desmontaje y montaje de los sistemas de arranque, carga y acumulación.</li> <li>➤ Comprueba el correcto funcionamiento de los sistemas reparados, con los equipos adecuados, efectuando los controles correspondientes de acuerdo a los parámetros establecidos por las especificaciones técnicas.</li> <li>➤ Aplica las medidas de seguridad establecidas.</li> </ul>	<p>100</p>
TOTAL		150

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN VIII

### Bobinado y Mantenimiento de Motores Eléctricos

**FAMILIA PROFESIONAL** : ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

**DURACIÓN** : 150 hrs

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Identificar las normas y prácticas de acción preventiva recomendadas para el desarrollo seguro de trabajos con máquinas eléctricas y en ambientes industriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analiza la relación causa–efecto en la violación de las Normas y Procedimientos de Seguridad, Higiene y Ambiente al trabajar con corriente eléctrica.</li> <li>➤ Actúa de manera segura y responsable en la ejecución de trabajos en áreas industriales al trabajar con sistemas eléctricos.</li> </ul>	30
Elaborar e interpretar planos y documentos técnicos similares que representen sistemas  De los motores eléctricos	A partir de un plano o documento técnico que represente un sistema mecánico: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar las funciones o etapas que componen el sistema, destacando la interrelación entre ellos en función de los parámetros del sistema.</li> <li>➤ Identificar cada uno de los elementos que constituye una función o etapa, indicando su contribución individual al sistema.</li> <li>➤ Identificar los materiales y describir sus propiedades.</li> <li>➤ Describir las funciones del sistema representado:</li> <li>➤ Elaborar un diagrama de bloques y describir la secuencia de los parámetros del sistema.</li> <li>➤ Describir el funcionamiento del sistema en sus diferentes estados: reposo, transitorio al funcionamiento, media carga o media velocidad, plena carga o máxima velocidad y parada o frenado.</li> </ul>	30
Realizar operaciones elementales de bobinado y unión de terminales, utilizando las máquinas y herramientas necesarias.	A partir de un plano o documento técnico que represente un sistema eléctrico: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar el calibre de conductores y número de espiras del motor eléctrico.</li> <li>➤ Identificar cada uno de los elementos y tipos de conexión que tiene un motor</li> <li>➤ Identificar los materiales y describir sus propiedades.</li> <li>➤ Describir el funcionamiento del sistema en sus diferentes estados: reposo, transitorio al funcionamiento, media carga o media velocidad, plena carga o máxima velocidad</li> </ul>	30

	y parada o frenado; así como el sentido de rotación.	
Efectuar el barnizado y puesta en marcha de los motores eléctricos.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar el tipo de barniz que debe utilizar en los motores eléctricos.</li><li>➤ Realizar operaciones de barnizado al calor y frío de las bobinas de los motores eléctricos.</li><li>➤ Realizar las mediciones necesarias antes de la puesta en marcha de los motores eléctricos.</li></ul>	30
<b>TOTAL</b>		<b>150</b>

## FAMILIA PROFESIONAL DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

### ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN I

#### PROGRAMAS DE OFICINA

**FAMILIA PROFESIONAL** : COMPUTACION E INFORMÁTICA

**DURACIÓN** : 150 hrs

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
Utilizar y definir correctamente la terminología relacionada con la computación, realizando un reconocimiento adecuado de los componentes básicos. Explora el computador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define correctamente la terminología relacionada de la computación</li> <li>• reconoce adecuadamente los componentes básicos del computador y lo explora.</li> </ul>	30
Utilizar adecuadamente el procesador de textos para la elaboración trabajos sencillos, Desarrollando su capacidad para la redacción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora adecuadamente documentos solicitados y de su necesidad.</li> <li>• Redacta documentos sencillos teniendo en cuenta las reglas ortográficas.</li> </ul>	50
Utilizar adecuadamente la hoja de cálculo para realizar cálculos sencillos utilizando fórmulas, y funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa la hoja de cálculo adecuadamente para realizar cálculos sencillos.</li> <li>• Representa e interpreta datos estadísticos según requerimientos</li> </ul>	50
Utilizar adecuadamente el diseñador de presentaciones en la elaboración de diferentes trabajos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce las herramientas principales para diseñar presentaciones.</li> <li>• Diseña presentaciones según requerimientos precisados.</li> </ul>	20
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>150</b>

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN II

### REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Identificar los elementos que componen el hardware de una computadora según su arquitectura, manipular adecuadamente los dispositivos y ensamblar correctamente los elementos de un equipo de cómputo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los componentes internos y externos de una PC.</li> <li>Ensambla correctamente los elementos de un equipo de cómputo</li> </ul>	50
Formatear, configurar, e instalar los programas a un computador, garantizando su óptimo funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configura y formatea la PC adecuadamente.</li> <li>Instala los programas requeridos adecuadamente.</li> </ul>	50
Detecta con precisión y corrige fallas de los elementos de los equipos de cómputo. Realiza el mantenimiento completo de diferentes dispositivos, y asesora en la adquisición de una computadora, así como la selección del software.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnostica y corrige fallas de los elementos de cómputo con precisión.</li> <li>Efectúa el mantenimiento completo de un equipo de cómputo y asesora dando pautas para su adquisición.</li> </ul>	50
TOTAL		150

## ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN III

### EDICION DE VIDEOS

FAMILIA PROFESIONAL : COMPUTACION E INFORMÁTICA

DURACIÓN : 150 Horas

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Convierte formatos de video, utilizando diversos aplicativos considerando las necesidades del cliente.	<ul style="list-style-type: none"><li>Diferencia los diversos formatos de video, considerando necesidades uso que dará el cliente.</li><li>Convertir a diferentes formatos de video según necesidad y uso.</li></ul>	18
Desarrolla proyectos de edición y retoque de video, considerando los requerimientos del usuario y uso.	<ul style="list-style-type: none"><li>Conoce las herramientas a usar en la edición de videos.</li><li>Edita videos considerando las exigencias del usuario.</li></ul>	132
TOTAL		150

**IX. PANEL DE ENFOQUES TRANSVERSALES, VALORES Y ACTITUDES**

	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>TOLERANCIA</b>	<b>HONESTIDAD</b>	<b>SOLIDARIDAD</b>
<b>Valores</b>	Es la toma de conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás en el estudio, el trabajo y en la vida diaria.	Es el respeto o consideración hacia las opiniones y prácticas de los demás, aunque sean diferentes de las nuestras. Es ponerse en el lugar de otro.	Es el comportamiento sincero, correcto, justo, desinteresado y con espíritu de servicio.	Es la colaboración mutua para conseguir un fin común. El poder de la solidaridad nos hace inmensamente fuertes y podemos asumir sin temor los más grandes desafíos
<b>Actitudes</b>	Perseverancia Puntualidad Participación Asumir compromisos	Asertivo Respetuoso Flexible	Sinceridad Honradez Consecuente Veracidad	Sensibilidad Compartir Compañerismo
<b>Comportamiento (Indicadores)</b>	Presenta oportunamente sus Tareas. Cumple con los horarios acordados. Impide que agredan a los demás o hagan algo negativo en contra de ellos. Reconoce sus acciones positivas y negativas en su entorno.	Respeto opiniones cuando trabaja en equipo. Capacidad de escucha. Se respeta así mismo y respeta a los demás. Es comprensivo y tolerante en el Entorno donde actúa	Expresa sus Sentimientos y sus ideas tal como son. Se traza metas personales y las cumple. Respeto y cuida los bienes propios y ajenos	Colabora en el trabajo asignado al equipo. Ayuda a sus Compañeros cuando es necesario. Apoya en las Actividades con las que Se compromete en el grupo

**VALORES Y ACTITUDES**

VALORES	ACTITUDES
Responsabilidad, puntualidad, orden, limpieza y honestidad.	Muestra predisposición para cumplir con el horario de trabajo asimismo se observa la higiene con la que realiza sus tareas.
Compañerismo y equidad de género.	Se observa muestras de amistad con todas sus compañeras sin distinción de sexo y condición social.
Cuidado del medio ambiente.	Participa en el mantenimiento de la limpieza del aula taller.

**TEMAS TRANSVERSALES**

- Ciudadanía,
- Equidad de géneros,
- Cuidado del medio ambiente.
- Interculturalidad

**IX. PLAN DE ESTUDIOS DE LA I.E. – CETPRO "CAJAMARCA"**

El plan de estudios de las especialidades y opciones ocupacionales en el CETPRO "Cajamarca", está integrado por el perfil profesional (referente productivo) y el plan curricular (referente educativo), organizado en el siguiente cuadro:

**1.1. CICLO BÁSICO**

COMPONENTES	MODULO	APRENDIZAJES	HORAS	CRONOGRAMA												
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Formación Específica	Módulo 1 Módulo 2 Módulo 3	Específicos	60%													
Formación Complementaria	Gestión empresarial Formación y Orientación Laboral	Complementarios	10%													
Práctica Pre-Profesional	Prácticas en situaciones reales de trabajo		30%													
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>1000 HORAS</b>	<b>100%</b>													

**1.2. CICLO MEDIO**

COMPONENTES	MODULO	%	HORAS	CRONOGRAMA											
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Formación Específica	Módulo 1	62%	1240												
	Módulo 2														
	Módulo 3														
	Módulo 4														
	Módulo 5														
	Módulo 6														
Formación Complementaria	Ingles Técnico	4%	80												
	Computación e Informática	4%	80												
	Gestión Empresarial	3%	60												
	Formación y Orientación Laboral	3%	60												
Práctica Pre-Profesional	Prácticas en situaciones reales de trabajo		480												
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>100 %</b>	<b>2000</b>												
<b>PASANTIA</b>		<b>10 %</b>													

**FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y COMERCIO**

COMPONENTES	MODULOS	HORAS	CRONOGRAMA																	
			1er AÑO									2do AÑO								
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	M	A	M	J	J	A	S	O
FORMACION ESPECIFICA	MODULO 1.	186	X	X	X															
	MODULO 2.	248				X	X	X	X											
	MODULO 3.	186								X	X	X								
	MODULO 4.	248											X	X	X	X				
	MODULO 5.	248													X	X	X	X		
	MODULO 6.	124																	X	X
FORMACION COMPLEMENTARIA	INGLES TECNICO: 4%	80			X															
	COMPUTACIÓN: 4 %	80							X											
	GESTIÓN EMPRESARIAL: 3%	60													X					
	F.O.L. : 3%	60																		X
PRACTICA PRE PROFESIONAL: 24% = 480	480	Práctica en situaciones reales de trabajo																		
TOTAL	2 000																			
PASANTIA 10%	200																			





**FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL Y CONFECCIÓN**

COMPONENTES	MÓDULOS	HORAS	CRONOGRAMA																			
			PRIMER AÑO						SEGUNDO AÑO													
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	M	A	M	J	J	A	S	O		
FORMACIÓN ESPECIFICA 62% (1240 Horas)	MÓDULO 1	186	x	x	x																	
	MÓDULO 2	186				x	x	x														
	MÓDULO 3	248							x	x	x	x										
	MÓDULO 4	248											x	x	x	x						
	MÓDULO 5	186															x	x	x			
	MÓDULO 6	186																				x
FORMACION COMPLEMENTARIA 14% (280 Horas)	INGLÉS (4%)	80		x			x				x				x				x			
	COMPUTACIÓN (4 %)	80		x			x				x				x				x			
	GESTIÓN EMPRESARIAL (3 %)	60		x			x				x											
	FOL (3 %)	60														x				x		
PRACTICA PRE-PROFESIONAL 24% = 480	480																					
TOTAL	2000																					
PASANTIA 10% = 200 Horas	200																					



competencia, realizaciones (desempeños), criterios de realización (criterios de desempeño) y dominio profesional. Está detallado en el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.

## **9.2. Perfil Profesional.**

El perfil profesional es elaborado con participación del sector productivo aplicando la metodología del análisis funcional.

### **9.2.1 Componentes del perfil profesional:**

**9.2.1.1 Competencia general.** Expresa en forma sintética y concisa el quehacer profesional, en términos de unidades de competencia necesarias, para una eficiente realización de las funciones productivas propias de una profesión.

**9.2.1.2 Capacidades profesionales.** Expresan las capacidades características de la profesión y hacen referencia a todas las dimensiones de la profesionalidad, algunas de ellas no son directamente observables en la ejecución del trabajo. Son transversales (están presentes en todos los perfiles profesionales, en todos los módulos y en todos los puestos de trabajo) y transferibles, (son transferibles a nuevas situaciones con las que se tenga que enfrentar el futuro profesional y a nuevos puestos de trabajo que deba desempeñar a futuro), como las que tiene que ver con la organización del trabajo, la cooperación, la comunicación, la respuesta a las contingencias, la responsabilidad y la autonomía.

**9.2.1.2.1 Capacidades técnico transformadoras.** Conjunto de saberes articulados (acceso y uso del conocimiento y la información, dominio de procedimientos y aplicación de criterios de responsabilidad social) que se ponen en juego interrelacionadamente en las actividades y

situaciones de trabajo identificadas en el perfil profesional.

**9.2.1.2.2 Capacidades de organización.** Disposición y habilidad referidas a las funciones de ordenamiento y adecuación de las actividades personales y laborales que deben realizar el profesional para crear las condiciones óptimas de utilización de los recursos existentes y realizar así las tareas de forma eficaz y eficiente.

**I.2.1.2.3. Capacidades de cooperación y comunicación.** Disposición y habilidad referidas a las relaciones interpersonales que deben evidenciar el profesional en su entorno social y laboral.

**I.2.1.2.4. Capacidad para responder a contingencias.** Disposición y habilidad para tomar decisiones y responder con eficiencia y prontitud ante las emergencias o anomalías que se puedan presentar en la ejecución de una actividad.

**9.2.1.2.5 Capacidad de responsabilidad y autonomía.** La responsabilidad implica disposición para implicarse en el trabajo, como expresión de la competencia personal y profesional. Expresa el compromiso adquirido en el desarrollo del trabajo asignado atendiendo los aspectos vinculados con la seguridad y la salud en el trabajo, en relación, tanto a las personas, como a los procesos de trabajo y al medio ambiente. La autonomía implica la capacidad para realizar una tarea de forma

independiente y ejecutarla completamente sin necesidad de recibir ayuda alguna.

**9.2.1.3 Unidades de competencia.** Describen los requerimientos de cualificación más precisos que debe demostrar una persona en el cumplimiento de determinados procesos y funciones correspondientes a una profesión, según los estándares de calidad esperados y definidos por el sector productivo. Deben tener valor y significado en el empleo y enmarcar las funciones propias del puesto de trabajo. Se desagregan de la competencia general de una ocupación, constituyendo las grandes funciones para el desempeño profesional de la misma.

**9.2.1.3.1 Realizaciones profesionales o desempeños.**

Son las actividades que se realizan, en el marco de una unidad de competencia y que están expresadas en términos de resultado o logro. Describen lo que las personas deben ser capaces de hacer en situaciones de trabajo. Cada unidad de competencia involucra un conjunto de realizaciones profesionales.

**9.2.1.3.2 Criterios de realización o criterios de desempeño.**

Constituyen la descripción de los estándares de calidad que se debe cumplir en la realización profesional, permiten establecer si el profesional alcanza o no el resultado descrito. Cada una de las realizaciones implica un conjunto de criterios de realización que posibilitan evaluar las funciones descritas en la realización. El criterio de realización identifica las tareas claves propias de cada realización.

**9.2.1.4 Rubro de dominio profesional.** Es una descripción del campo de aplicación de las realizaciones profesionales, identifica y describe los recursos y medios necesarios en la ejecución de las actividades inherentes a cada unidad de competencia. El dominio se define por los siguientes elementos:

- Medios de producción
- Productos y/o resultados del trabajo.
- Procesos, métodos y procedimientos
- Información: naturaleza, tipo y soportes

### **9.3. Referente educativo.**

El referente educativo está constituido por el plan curricular, se basa en el enfoque por competencias profesionales y tiene una estructura modular. El enfoque por competencias profesionales tiene la característica de integrar en todo el proceso de la formación, los procedimientos, los conocimientos y las actitudes *configurando un todo, por eso es "holístico"*.

La "estructura modular" organiza la oferta educativa en módulos terminales y acumulativos, denominados módulos que responden a la demanda laboral y se adaptan a las necesidades y tiempos de los estudiantes, con el propósito de fomentar y promover las oportunidades de movilidad estudiantil hacia la empleabilidad, con salidas rápidas al mercado laboral durante su formación, y brindarle la posibilidad de reinsertarse al sistema educativo para la culminación de su formación profesional.

## MÓDULOS OCUPACIONALES Y ACTIVIDADES DE CAPACITACION PRESENTADOS PARA EL AÑO ACADEMICO 2018

FAMILIA PROFESIONAL	OPCIÓN OCUPACIONAL	MODULOS	DURACION	REFERENCIA	
ADMINISTRACION COMERCIO	VENTA AL DETALLE EN DAMA	Estrategias de venta	300 horas	R.D. UGEL N° 3931-2017-ED-CAJ	
		Funciones en el punto de venta	300 horas		
TEXTIL Y CONFECCIÓN PERSONAL	VENTA AL DETALLE EN DAMA	Operatividad de máquinas y confección textil	300 horas	R.D. UGEL N° 3931-2017-ED-CAJ	
		Confección de prendas de vestir para dama	300 horas		
	PELUQUERIA	Confección de prendas de vestir de niño(a)	300 horas	R.D. UGEL N° 3931-2017-ED-CAJ	
		Confección de artículos textiles	300 horas		
		Confección de prendas de vestir para caballero	300 horas		
		<b>ACTIVIDADES DE CAPACITACION</b>			
		Confección de ropa sport de dama	150 HORAS		
		Confección de pijamas	150 HORAS		
	CONFECCIÓN Y TEXTIL	PELUQUERIA	Confección de polos	150 HORAS	R.D. UGEL N° 3931-2017-ED-CAJ
			Confección de buzos	150 HORAS	
Confección de saco sport para dama			150 HORAS		
Cuidados básicos del niño			200 horas		
SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES	PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DEL NIÑO Y ADULTO MAYOR	Cuidados y estimulación temprana del niño mayor de 5 años	300 horas	R.D. UGEL N° 3090-2017-ED-CAJ	
		Cuidado del adulto mayor	250 horas		
		Masajes y técnicas de relajación	250 horas		
		<b>ACTIVIDADES DE CAPACITACION</b>			
COMPUTACION E INFORMATICA	OPERACIÓN DE COMPUTADORAS	Programas de oficina	150 horas	R.D. UGEL N° 3931-2017-ED-CAJ	
		Edición de videos	150 horas		
		<b>ACTIVIDADES DE CAPACITACION</b>			
HOSTELERIA Y TURISMO	ASISTENTE EN COCINA	Acondicionamiento del área de cocina y manipulación de alimentos	300 horas	R.D. UGEL N° 3931-2017-ED-CAJ	
		Técnicas culinarias	300 horas		
		Cocina criolla regional	200 horas		
		Pescados y mariscos	200 horas		
		<b>ACTIVIDADES DE CAPACITACION</b>			
		Preparación de bocaditos	150 horas		

**MÓDULOS PRESENTADOS PARA EL CICLO MEDIO - 2018**

FAMILIA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	AÑO	MODULO	DURACION	RESOL. AUTORIZ.	VIGENCIA
ADMINISTRACION Y COMERCIO	LOGISTICA Y ALMACENES	1er. AÑO	RECURSOS HUMANOS	300 horas	3081-2017/ED-CAJ R.D.R. N°	MARZO 2017 A DICIEMBRE 2019
			LOGISTICA COMERCIAL	400 horas		
			ALMACENAMIENTO DE BIENES DE EXISTENCIA	200 horas		
		2do. AÑO	CATALOGACION Y TOMA FISICA DE INVENTARIOS	400 horas		
			DOCUMENTACION COMERCIAL	400 horas		
			TRAMITE DOCUMENTARIO DE COMPRAS, ADUANAS Y TRANSPORTE DE BIENES E INSUMOS	200 horas		
COMPUTACION E INFORMÁTICA	OPERACIÓN DE COMPUTADORAS	1er. AÑO	OFIMÁTICA	400 horas	3081-2017/ED-CAJ R.D.R. N°	MARZO 2017 A DICIEMBRE 2019
			DISEÑO PUBLICITARIO	400 horas		
			DISEÑO DE PAGINAS WEB	200 horas		
		2do. AÑO	OPERACIÓN DE REDES DE COMPUTO	400 horas		
			OPERACIÓN DE BASE DE DATOS	400 horas		
			LENGUAJE DE PROGRAMACION	200 horas		
ESTÉTICA PERSONAL	COSMETOLOGÍA	1er. AÑO	TRATAMIENTO CAPILAR, CORTE DE CABELLO Y PEINADOS	400 horas	3081-2017/ED-CAJ R.D.R. N°	MARZO 2017 A DICIEMBRE 2019
			COLORIMETRIA	300 horas		
			ONDULACION Y LACEADO	300 horas		
		2do. AÑO	MANICURE Y PEDICURE	400 horas		
			DEPILACION	300 horas		
			TRATAMIENTO FACIAL Y MAQUILLAJE	300 horas		
HOSTELERIA Y TURISMO	COCINA	1er. AÑO	OFERTA GASTRONOMICA Y SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO	200 horas	3081-2017/ED-CAJ R.D.R. N°	MARZO 2017 A DICIEMBRE 2019
			PRE ELABORACION Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	400 horas		
			TECNICAS CULINARIAS	400 horas		

		2do. AÑO	REPOSTERIA	300 horas		
			TECNICAS BASICAS DE SERVICIOS Y DE PREPARACION DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS A LA VISTA DEL CLIENTE	300 horas		
			COCINA NACIONAL, REGIONAL Y CREATIVA	400 horas		
TEXTILES Y CONFECCION	CONFECCION INDUSTRIAL	1er. AÑO	OPERATIVIDAD DE MAQUINAS INDUSTRIALES	300 horas	R.D.R. N° 3081-2017/ED-CAJ	MARZO 2017 A DICIEMBRE 2019
			PATRONAJE	300 horas		
			CONFECCION INDUSTRIAL EN TEJIDO PLANO	400 horas		
		2do. AÑO	CONFECCION INDUSTRIAL EN TEJIDO DE PUNTO	400 horas		
			CONFECCION EN TEJIDOS ESPECIALES	300 horas		
			CONTROL DE CALIDAD DE PRENDAS DE VESTIR	300 horas		

### 9.3.1. Plan curricular.

El plan curricular, está constituido por un conjunto de módulos educativos. El módulo es una unidad formativa y está integrado por un bloque completo, autónomo y coherente de capacidades terminales, criterios de evaluación, contenidos básicos y requerimientos mínimos, que garantizan el desempeño eficiente de los egresados en los puestos de trabajo y en la vida social.

- a) **Capacidades Terminales.** Son enunciados que expresan las capacidades que los estudiantes deben lograr al finalizar el módulo. Describen los conocimientos científicos y tecnológicos, habilidades cognitivas, destrezas y actitudes que se deben alcanzar para el eficiente desempeño en un puesto de trabajo. Cada capacidad terminal tiene un inicio y fin, es autónoma y se constituye en el mínimo evaluable para alcanzar la aprobación del módulo y la certificación respectiva.
- b) **Criterios de evaluación.** Son los parámetros o referentes que permiten comprobar el desempeño o nivel de logro alcanzado por el estudiante con relación a la capacidad terminal. Permite que el docente, mediante los indicadores o señales que el estudiante demuestra durante y al finalizar su proceso de formación, verifique si alcanzó desarrollar o no la capacidad establecida en el módulo.

- c) **Contenidos básicos.** Son el conjunto de hechos, conceptos, principios, teorías, normas, leyes, datos e información, resultado del avance científico y tecnológico, así como de su aplicación en los procesos de producción de bienes o servicios, los cuales son seleccionados y organizados para posibilitar el desarrollo de las capacidades terminales.
- d) **Requerimientos mínimos.** Se refiere a las instalaciones, infraestructura, equipos (máquinas, herramientas, instrumentos, TIC), materiales y potencial humano requerido para el desarrollo del módulo y que debe poseer cada CETPRO.

Los módulos educativos se desarrollan mediante unidades didácticas, éstas a su vez en actividades de aprendizaje para garantizar el logro de las capacidades terminales del módulo y finalmente la competencia general de la especialidad técnica.

El plan curricular tiene tres componentes:

- Formación específica.
- Formación complementaria
- Práctica pre – profesional.

**9.3.1.1. Formación específica.-** Comprende el 60% en el ciclo básico y el ciclo medio 62% del total de horas del módulo programado.

- La formación específica corresponde a cada uno de los temas a desarrollar en los módulos, está diseñada para desarrollar *capacidades que permitan el desempeño eficiente en los puestos de trabajo*. Los módulos desarrollan capacidades para adquirir y procesar conocimientos científicos y tecnológicos, para la planificación, organización, ejecución, control y la innovación de procesos de producción, así como actitudes requeridas para lograr las competencias en cada una de las Familias Profesionales, que permitan el desempeño eficiente en los puestos de trabajo.

- El módulo técnico profesional, está asociado a una unidad de competencia del perfil profesional que representa un puesto de trabajo; tiene carácter terminal, constituye la unidad formativa mínima que se certifica y por ello posibilita la incorporación del estudiante al mercado laboral.
- En los módulos técnico profesionales, los contenidos se contextualizan en correspondencia con la demanda local, regional y nacional, además con el avance de la ciencia y tecnología.
- Las capacidades terminales se asocian a las realizaciones o desempeños y los criterios de evaluación a los criterios de realización o criterios de desempeño, establecidos en el perfil profesional.

**9.3.1.2. Formación Complementaria.** *Comprende el 10% en el ciclo básico y el ciclo medio el 14% del total de horas del módulo programado.*

Lo integran los siguientes módulos:

- Gestión Empresarial.
- Formación y Orientación Laboral.
- Formación en el Centro de Trabajo.
- Inglés Técnico.
- Computación e Informática.

Desarrollan capacidades genéricas que optimicen el desempeño profesional, contribuyen a proporcionar las bases científicas y humanísticas, proporcionan un conjunto de competencias individuales y sociales que sirven para potenciar la capacidad de actuar con eficiencia y sentido ético en el desarrollo profesional y personal, para situarse en el contexto de las demandas de una sociedad cambiante, para comprender y adaptarse al incesante avance de la ciencia, la tecnología y aportar significativamente al desarrollo sostenible del país.

**9.3.1.3. Práctica pre-profesional.-** *Comprende el 30% en el ciclo básico y ciclo medio el 24% del total de horas del módulo programado.*

En el CETPRO “CAJAMARCA”, el componente Práctica Pre -profesional, es el ejercicio de las capacidades adquiridas durante el tiempo de estudios en forma secuencial y en una situación real de trabajo, ejecutando funciones desde las simples hasta las más complejas, aplicando los distintos conocimientos y teorías desarrollados en los módulos.

La práctica tiene carácter formativo y consolida las capacidades adquiridas en el proceso de aprendizaje. Asimismo, busca complementar la formación específica desarrollando habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral, vinculadas a un sistema de relaciones laborales y organizacionales de la empresa, su realización constituye un requisito para las certificaciones modulares y la Titulación.

### **9.3.2. Itinerario Formativo**

Es la organización del conjunto de módulos transversales y técnico profesionales correspondientes a una Especialidad Técnica que, ordenados y secuenciados pedagógicamente permiten alcanzar las capacidades previstas.

Los componentes básicos del itinerario formativo son:

- Módulos técnicos.
- Módulos transversales
- Unidades didácticas
- Organización del tiempo de las UD. en cada módulo.
- Práctica pre-profesional

## **X. PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

La programación hace referencia a la organización anticipada de los elementos y actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje.

Permite la adaptación de la labor educativa a las características culturales y ambientales de CETPRO “Cajamarca”, así como a la de los estudiantes, a partir de las competencias requeridas en el ámbito laboral,

además racionaliza los contenidos indispensables y pertinentes para el proceso formativo en las especialidades técnicas.

La programación se efectúa a partir del análisis de las capacidades terminales, criterio de evaluación y contenidos básicos, del módulo en las Unidades Didácticas (UD).

### ***10.1. Proceso de la programación.***

Las UD se programan a través aprendizajes o proyectos, en ellas se organizan las capacidades terminales, contenidos, actividades de aprendizaje, criterios e indicadores de evaluación.

La responsabilidad de la programación de la Unidades Didácticas recae en el Coordinador Académico, quien coordina la elaboración de la programación con los docentes; quien coordinará la entrega de los materiales didácticos que van a utilizar para el desarrollo de cada UD.

La programación tiene el siguiente procedimiento:

#### ***10.1.1. Análisis de las condiciones previas.***

Se identifican los componentes del Diseño Curricular (Catalogo Nacional), plan de estudios y sus componentes: referente productivo como del referente educativo.

### ***10.2 Referente productivo.***

- Verificar en el perfil profesional de la especialidad, los aspectos relevantes de la unidad de competencia, verificar si éstas responden con pertinencia a los requerimientos del sector productivo o mercado laboral.
- Verificar que los componentes de cada unidad de competencia (realizaciones y criterios de realización) guarden coherencia entre sí.

- Identificar los requerimientos del entorno de trabajo o rubros del dominio profesional con precisión, para contrastarlo con los requerimientos mínimos del referente formativo.
- Identificar los avances científicos y tecnológicos, así como los cambios sociales, económicos y organizativos, para tomarlos en cuenta en la programación de la UD.

### **10.3 Referente educativo**

En el plan curricular, que contiene los módulos educativos (técnico profesional y transversal) se efectúa lo siguiente:

- Analizar y verificar, en cada uno de los módulos educativos, si las capacidades terminales y criterios de evaluación corresponden a las realizaciones y criterios de realización definidos en el perfil profesional.
- Asegurar que las capacidades y los criterios de evaluación guarden Coherencia interna entre sí.
- Analizar e identificar si los contenidos básicos, son los que se necesitan desarrollar para lograr en los estudiantes las capacidades terminales previstas en los módulos.
- Analizar e identificar las características, para prever que se cuente con el personal docente requerido y con la infraestructura, equipamiento y mobiliario necesarios para desarrollar la especialidad técnica.

### **10.4 Análisis del módulo.**

Para este proceso de análisis se utiliza el siguiente procedimiento:

#### **Organización y contextualización del módulo:**

- Verificar que las capacidades terminales y criterios de evaluación que aparecen en los módulos correspondan a las realizaciones y criterios de realización establecidos en el perfil profesional de la Especialidad. De ser necesario adecuarlos a fin de asegurar su coherencia con el perfil y entorno productivo.
- Verificar que las capacidades terminales respondan a las demandas de formación, al avance de la ciencia y tecnología.
- Identificar la duración de cada UD en cada módulo.
- Verificar la secuencia de las UD. en los módulos técnicos y transversales, así como su distribución a lo largo del tiempo, en el itinerario formativo.
- Organización, contextualización y secuenciación de contenidos básicos:
- Verificar que los contenidos básicos guarden relación con las capacidades terminales y los criterios de evaluación.
- Organizar y secuenciar los contenidos básicos en función a cada capacidad terminal.
  - Incorporar contenidos básicos que correspondan al entorno regional de influencia de la especialidad.

***Identificación de las unidades didácticas:***

La Unidad Didáctica, como su nombre lo indica es la unidad básica de programación que organiza el proceso para el logro de las capacidades terminales mediante aprendizajes o proyectos los que se constituyen como un eje integrador por el proceso productivo o afinidad temática y secuencia lógica de la disciplina que los estudiantes deben desarrollar y lograr.

Las Unidades Didácticas se identifican en el itinerario formativo, allí cada UD corresponde a una capacidad terminal con sus respectivos criterios de evaluación, diseñados en cada módulo.

Lo normal es que cada capacidad terminal, se aborde con una UD, pero pueden haber algunos casos en que dos o más capacidades terminales se aborden con una UD; en estos casos la condición es que las capacidades terminales deben ser estrictamente secuenciales ya en el enfoque por competencias se evalúa el logro final en la UD, por tanto la evaluación del logro de la última capacidad terminal refleja el logro en la UD de las capacidades.

### ***Programación de las unidades didácticas***

Identificada la U.D, se procede a su programación, organizan los elementos de capacidad, contenidos, actividades, criterios e indicadores de evaluación, en torno a la capacidad terminal que se constituye como eje temático articulador.

Las UD se programan organizando e integrando; los elementos de capacidad, contenidos, actividades de aprendizaje, criterios e indicadores de evaluación, y el tiempo en torno al proceso del proyecto, actividades de aprendizaje. Definidas las U.D. se realiza la programación de cada unidad didáctica mediante el siguiente procedimiento.

- a) Determinación de los elementos de capacidad. Desagregar de la capacidad terminal en elementos de capacidad, éstos son capacidades más específicas con las que se pretende alcanzar la capacidad terminal en la unidad didáctica mediante las actividades de aprendizaje. El conjunto de elementos de capacidad, integran la capacidad terminal.
- b) Organización de los contenidos. Se realiza la desagregación y organización de los contenidos básicos para cada elemento de capacidad, en función a los procedimientos del proyecto o tipos de saberes (procedimental, conceptual y actitudinal). Los contenidos se contextualizan de acuerdo, las demandas del

mercado laboral, necesidades del desarrollo regional, nacional y al avance de la ciencia y la tecnología.

- c) Determinación de las actividades. La ejecución de una Unidad Didáctica, se realiza mediante actividades organizadas para el desarrollo de un proyecto, trabajo o aprendizaje y que utilizan el tiempo necesario para garantizar el logro de los elementos de capacidad en cuya evaluación se utilizan los criterios e indicadores programados.

El número de actividades está en relación a las características de la Unidad Didáctica.

- d) Identificación de los criterios de evaluación. Se identifican los criterios de evaluación establecidos para la capacidad terminal en el módulo, y se colocan en el formato del programa haciendo corresponder para cada elemento de capacidad.
- e) Diseño de indicadores. Se diseñan un mínimo de tres indicadores por cada criterio de evaluación, estos indicadores sirven para elaborar las pruebas que medirán el logro por los estudiantes de los elementos de capacidad, inmediatamente después de haber desarrollado la actividad.
- f) Tiempo. Finalmente se determina el tiempo que se utilizará en el desarrollo de cada actividad en la Unidad Didáctica, este tiempo no necesariamente debe ser seguido, generalmente se suspende e inicia en otro momento dependiendo de la programación de las horas asignadas a la UD.

#### **10.1.4. Actividades de Aprendizaje**

Las actividades son espacios organizados para realizar el aprendizaje activo, reflexivo e integrador, orientan la forma de abordar el trabajo de las Unidades Didácticas en el laboratorio, campo, taller o en aula, de los diferentes tipos de contenidos que deben adquirir los estudiantes para alcanzar la capacidad terminal con la facilitación o mediación del docente.

Expresan siempre una acción secuenciada del docente y del estudiante, garantizan el logro de las competencias:

- Hacer
- Hacer Bien, excelente, para competir en mercados exigentes
- En un marco AXIOLÓGICO, de valores.
- Propiciando siempre el beneficio social

**Consideraciones a tener en cuenta al diseñar una actividad.**

- Organizar los diferentes tipos de contenidos de aprendizaje, mediante variadas estrategias metodológicas, para lograr las capacidades establecidas en el módulo.
- Determinar la estrategia, métodos y técnicas, así como ajustar el tiempo necesario para su desarrollo.
- Cada actividad debe resumir un conjunto de tareas, para los estudiantes y para el docente.
- Deben permitir y favorecer que el estudiante adquiera y aplique los conocimientos, habilidades cognitivas, destrezas motrices y actitudes, es decir contenidos procedimentales, conceptuales y actitudinales.
- Los contenidos deben estar secuenciados a fin de favorecer el aprendizaje de los estudiantes.

***Secuencia metodológica en las actividades:***

En el CETPRO "Cajamarca", el docente tiene su propia secuencia metodológica, de acuerdo a cada familia profesional, actualmente no se llega a socializar las diferentes secuencias metodológicas y concretizar en una sola, aquí presentamos algunos ejemplos:

- 1.- Inicio, proceso y cierre.
- 2.- Motivación, Básico y cierre.
- 3.- Motivación, proporcionar información, desarrollar práctica dirigida, resolución de problemas, transferencia, y evaluación.

**Motivación.-** La motivación tiene las siguientes características:

- Poner al estudiante frente a una situación que despierte su curiosidad y su interés por aprender. Tiene como propósito establecer un vínculo afectivo del estudiante con su aprendizaje.
- Si bien la motivación puede hacerse evidente en la etapa inicial de la actividad, la motivación debe mantenerse presente en toda la actividad.
- Es importante considerar que la motivación está en relación directa con los intereses de las personas, y el interés está en relación a cubrir las necesidades.
- La motivación debe poner al estudiante en condiciones psicológicas, afectivas y físicas para realizar la actividad.
- La motivación debe busca averiguar y activar sus conocimientos o saberes previos. Por ello, es importante que el docente genere un clima afectivo, de confianza, favorable para el aprendizaje activo y la participación plena del estudiante en la construcción de sus aprendizajes.

**Proporcionar Información.-** Tiene las siguientes características:

- En esta etapa se desarrollan acciones y estrategias para recoger información, crear, investigar, analizar, inferir, deducir, descubrir, etc., y que posibiliten al estudiante obtener nuevos conocimientos.

- Poner énfasis en la dinámica de recoger los saberes previos de los estudiantes y que estos, guarden relación con el desarrollo de la actividad de aprendizaje prevista, el trabajo debe ser, en lo posible, activo y grupal.
- En este momento, el estudiante se enfrenta al nuevo conocimiento para que poniendo en juego sus habilidades cognitivas, lo conozca, analice y comprenda.
- El docente, facilita el descubrimiento o medio el aprendizaje para que los estudiantes comprendan por qué se realiza un procedimiento y qué conocimientos científicos y tecnológicos sustentan el proceso productivo y qué actitudes está involucradas en el proceso.
- El docente puede emplear diversos recursos didácticos como ejercicios de análisis de imágenes, modelos o muestras, preguntas de la discusión de un tema determinado u otras estrategias, lectura y comprensión de material escrito, observación de un fenómeno, proceso, etc.
- El tiempo que se utilice depende del elemento de capacidad y los contenidos propuestos.

***Desarrollar práctica dirigida.***- Tiene las siguientes características:

- Esta etapa es la más importante, ya que en ella se desarrollan las capacidades y posibilita alcanzar la competencia.
- El estudiante utiliza la información y el nuevo conocimiento, aplicándolo en proyectos, tareas, casos, modelos, muestras, etc. Es un momento en el cual, el estudiante participa activamente, siente la satisfacción de lo realizado, interactúa con materiales, equipos, maquinarias, instalaciones y sobre todo con otras personas.
- El docente tiene la oportunidad de observar los comportamientos y dirigir el proceso en un momento y luego propiciar el comportamiento autónomo,

además estará atento para brindar el soporte afectivo y académico grupal o personalizado a los estudiantes, facilitando y mediando su aprendizaje.

- No se puede alcanzar la competencia sin el ejercicio práctico y real en el laboratorio, taller, campo experimental, etc.
- El tiempo que se utilice depende del diseño de la actividad, sin embargo es el que más necesita para su aplicación, lo importante es que debe cerrar un circuito de aprendizaje completo.

**Resolución de problemas y transferencia.**- Tiene las siguientes características:

- Es el conjunto de acciones que permiten transferir y afirmar los nuevos aprendizajes en otros contextos; los estudiantes deben aplicar la motivación aprovechando los intereses para desarrollar iniciativas e ideas desde el aprendizaje realizado.
- En este momento, los estudiantes están expuestos a desarrollar el Pensamiento crítico y creativo para solucionar problemas y tomar decisiones aplicando lo aprendido en nuevas situaciones o contextos; además es el momento de la socialización de lo aprendido. La similitud, analogías y la contrastación son empleados en esa etapa.

**Evaluación.**- Tiene las siguientes características:

- La evaluación es permanente, nos permite obtener información sobre el logro de los aprendizajes en el desarrollo de la actividad, para reforzar aprendizajes, corregir errores y realimentar el proceso cuantas veces sea necesario.
- En esta etapa, los estudiantes hacen su propia autoevaluación.
- La actividad de aprendizaje: el cumplimiento y calidad de las tareas o ejercicios asignados y su participación en los mismos, el desarrollo y logro

de los conceptos, habilidades y actitudes adquiridas, así como la reflexión sobre su propio proceso de aprendizaje (metacognición).

**Evaluación del logro de aprendizajes en la actividad:**

Terminado el desarrollo de la actividad se efectúa la evaluación del logro de los elementos de capacidad. Para este fin se utilizan los criterios de evaluación e indicadores programados en la UD, cuyos resultados se anotan en el registro de evaluación oficial.

# **PROGRAMACIONES CURRICULARES**

## FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

### PROGRAMACIÓN CURRICULAR DE MODULO

#### I. INFORMACIÓN GENERAL:

<b>CETPRO</b>	: "CAJAMARCA"
<b>DRE</b>	: CAJAMARCA
<b>UGEL</b>	: CAJAMARCA
<b>MODULO</b>	: <b>FUNCIONES EN EL PUNTO DE VENTA</b>
<b>DURACIÓN</b>	: 300 Horas.
<b>HORARIO</b>	: Lunes a viernes
<b>TURNOS</b>	: Mañana, tarde y noche.
<b>PROFESORES</b>	: -Carlos Alberto León Castañeda. -Miguel Saldaña Culqui

#### II. UNIDAD DE COMPETENCIA:

Realizar la presentación de productos y decoración del punto de venta, aplicando técnicas adecuadas, teniendo en cuenta medidas de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente; para brindar un servicio de calidad y competente en el mercado laboral.

#### III. CAPACIDADES DEL MODULO:

1. Explicar la importancia del merchandising, en la presentación de los puntos de venta y en la venta de productos.
2. Planificar la venta y exhibe los productos teniendo en cuenta la arquitectura del local, el espacio y la ubicación del mobiliario.
3. Elaborar artesanal o mecanizadamente el material P O P, según la temporada, haciendo uso del material reciclado.
4. Realizar promociones y decora el punto de venta, según los métodos y técnicas de los tipos de promoción, que conforman la mezcla promocional. para evitar el desabastecimiento y ruptura del stock en el punto de venta.
5. Mantener el stock de la mercadería en el punto de venta, para evitar el desabastecimiento y ruptura del stock en el punto de venta.

6. Evaluar el motivo de la venta para conocer las políticas de venta aplicadas y el potencial de ventas, teniendo en cuenta la capacidad de los vendedores,
7. Conocer y diferenciar los tipos de empresas existentes. Aplicar los procedimientos legales correspondientes en la Constitución y formalización de una empresa, identificando las obligaciones fiscales establecidas para las diferentes formas jurídicas de empresa.

#### IV. CONTENIDOS BÁSICOS:

##### CONTENIDOS ESPECÍFICOS:

##### **1.-PLANIFICACIÓN DEL MERCHANDISING.**

- Marketing: concepto, Importancia.
- La mercadotecnia y su evolución
  - Etapa de orientación a la evolución.
  - Etapa de orientación a las ventas.
  - Etapa orientada a la mercadotecnia.
- Mezcla de mercadeo
- Marketing Mix.
- Estrategias del marketing.
- Herramientas del marketing.
- El mercado:
  - Potencial de demanda.
  - Potencial de mercado.
  - Potencial de ventas.
- El SIM
  - Concepto, ventajas.
  - Bases del SIM
- Concepto y finalidad del merchandising.
- Concepto, tipos y usos del mobiliario:
  - Góndolas.
  - Vitrinas.
  - Exhibidores, etc.
- Flujo de circulación determinando intensidades.
- Estrategias y características de los productos.
- Objetivos de ventas y rentabilidad.

##### **2.-UBICACIÓN, ESPACIO Y EXHIBICION**

###### **PRESENTACION DE PRODUCTOS**

- Definición de producto
- Características de los productos:
  - Marca,
  - CVP,
  - Empaque

- Etiquetado
- Precio
- Código de barras.

#### **UBICACIÓN DE PRODUCTOS**

- Ubicación de los productos en: góndolas, vitrinas, stands especiales
- Ubicaciones de exhibiciones especiales.
- La relación de espacio-venta, ventajas de aumentar la participación de espacio.

#### **EXHIBICION DE PRODUCTOS**

- Definición.
- Exhibición vertical.
- Circulación y visibilidad.
- Exhibición horizontal.
- Estructura de la exhibición secundaria y especial.
- Pautas importantes para el espacio, manejo de la exhibición primaria o góndola genérica.
- Puntera de stand.
- Exhibiciones fuera de la góndola genérica.
- Productos asociados.

#### **3.- PROCEDIMIENTOS PARA ORGANIZAR PRODUCTOS (POP).**

- Concepto y usos del material POP en el punto de venta.
- Tipos de material POP.
  - Material POP permanente
  - Material POP promocional
  - Material POP artesanal o mecanizado
- Ventajas de material POP
- Elaboración del material POP

#### **4.-PROCESO DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA Y PROMOCIONAL.**

- Concepto e importancia de la promoción.
- Ventajas y desventajas de la promoción.
- Propósitos.
- Proceso de comunicación.
- Métodos promocionales:
  - Publicidad
  - La Venta personal.
  - Promoción de ventas
  - La propaganda.
  - Las Relaciones Públicas.
  - El MKT Directo.
- La mezcla promocional.
- Presupuesto promocional

- Campaña.
- Libro de reclamos, buzón de reclamos.

#### **5.-ESTRATEGIAS DE INTELIGENCIA COMERCIAL**

- Variables cualitativas y cuantitativa del producto
- Concepto de stock de mercadería.
- Niveles de stock.
- Documentos de pedido.
- Reposición de mercadería
- Reposición directa del vendedor en el punto de venta.
- Funciones de reposición del vendedor.
- Verificaciones frente al lugar de exhibición.
- Proyección del video: Proceso de ventas.

#### **6.-MOTIVOS DE VENTA**

- Estrategias corporativas: Planificación, organización, provisión de recursos, dirección y control.
- Organización de ventas:
  - Políticas de venta.
  - Estructuras típicas de organización de ventas
- Planeamiento de ventas.
  - Potencial de mercado y de ventas.
  - Planeación de ventas.
  - Magnitud de la fuerza de ventas.
  - Territorio de ventas
- Reclutamiento y selección de vendedores.
  - Capacitación de vendedores.
  - Supervisión de la fuerza de ventas.
  - Cuotas de venta.
  - Tipos de cuota.
  - Compensación de la fuerza de ventas.

#### **CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS:**

#### **7.-LA EMPRESA**

- Definición, clases, recursos y áreas funcionales.
- Las MyPEs: Características, derechos laborales de los trabajadores.
- Formalización de una empresa: Procedimientos legales para formalizar un negocio: Como persona natural y como persona jurídica.
- Los impuestos:
  - Régimen Único Simplificado (RUS)
  - Régimen Especial de Impuesto a la Renta. (RER)
  - Régimen General de Impuesto a la Renta.
- Los comprobantes de pago:

- La factura-
- Boleta de venta.
- Recibo por honorarios.
- Guías de remisión.

**V. VALORES Y ACTITUDES:**

- RESPONSABILIDAD** : Demostrar una actitud positiva y responsabilidad en la ejecución de su trabajo.
- HONESTIDAD** : Compromiso de actuar con honestidad en su trabajo y demostrar una actitud emprendedora.
- RESPETO** : Actitud de respeto a la dignidad de las personas.

**VI. EJES TRANSVERSALES:**

Cuidado del medio ambiente, equidad y ciudadanía.

**VII. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:**

U.D. Nº 1: Planificación del merchandising	25 horas
U.D. Nº 2: Ubicación y exhibición de productos	50 horas
U.D. Nº 3: Elaboración de material POP	30 horas
U.D. Nº 4: Proceso de comunicación publicitaria y promocional	25 horas
U.D. Nº 5: Estrategias de inteligencia comercial	25 horas
U.D. Nº 6: Motivos de venta	25 horas
U.D. Nº 7: Empresa	30 horas

**VIII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:**

El docente desarrollará estrategias metodológicas activas como: observación, diálogo, explicación, ejemplificación, comparación, análisis, síntesis, demostración y prácticas; de acuerdo al desarrollo curricular, a fin de viabilizar la integración de los conocimientos tecnológicos y prácticos para lograr las capacidades y competencias del puesto de trabajo.

**IX. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN:**

La evaluación es permanente y se evalúa el logro de las capacidades, siendo la nota mínima doce (12).

Para la aprobación del módulo se evaluará la puntualidad, responsabilidad, iniciativa y los conocimientos y ejecución de prácticas individuales y grupales a

través de indicadores e instrumentos de acuerdo a las actividades de aprendizaje a desarrollar.

**X. MEDIOS Y MATERIALES:**

Pizarra, plumones, tizas, libros de consulta, folletos, copias, revistas, cuadernos, cartulinas, figuras, papelotes, archivadores, fólderes, tijeras, teléfonos fijos y celulares, papel, otros.

**XI.- BIBLIOGRAFÍA:**

- Manual Técnico (Plan Financiero)	Fuentes y Canales
- Gestión Empresarial	Andrade E. Simón
- Organización y Dirección de empresas	Ordinola Miguel
- Diccionario de Economía	Jorge Díaz Mosto
- Diccionario de Economía	Manuel Pérez Rosales
- Principios de Organización	James Mooney
- Casos de MKT	Carlos Herrera
- Importancia del MKT	Patricia Araujo
Casos sobre MKT	Mayorga David

## PROGRAMACIÓN CURRICULAR DE MÓDULO

### I. INFORMACIÓN GENERAL:

<b>CETPRO</b>	: "CAJAMARCA"
<b>DRE</b>	: CAJAMARCA
<b>UGEL</b>	: CAJAMARCA
<b>MODULO</b>	: <b>ESTRATEGIAS DE VENTA</b>
<b>DURACIÓN</b>	: 300 horas
<b>HORARIO</b>	: Lunes a Viernes
<b>TURNO</b>	: Mañana, Tarde y Noche
<b>PROFESORES</b>	: - Miguel Saldaña Culqui -Carlos Alberto León Castañeda

### II. UNIDAD DE COMPETENCIA:

Realizar la venta de bienes y servicios, aplicando técnicas, estrategias y relaciones humanas para convencer al cliente, generando un negocio competitivo en el mercado laboral.

### III. CAPACIDADES DEL MÓDULO:

- Observar, analizar e interpretar el tipo de cliente y emplea las estrategias adecuadas para elaborar la base de datos de cada uno de ellos.
- Emplear estrategias de presentación de bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos del cliente
- Manejar las objeciones y quejas del cliente a partir del uso de técnicas y estrategias de convencimiento para dar solución a su dificultad y lograr la venta.
- Efectuar tareas de facturación en forma correcta, según normas de la empresa.
- Conocer e identificar las características de un emprendedor, para elaborar planes de negocio, a través de la identificación de ideas y oportunidades de negocio.

### IV. CONTENIDOS BÁSICOS:

#### 4.1 ESPECÍFICOS:

##### CLIENTES:

- Definición, Clases.
- Variables a tener en cuenta en los clientes.

- Características y perfil de los clientes.
- Estrategias de atención al cliente según su perfil.
- Factores motivacionales que influyen en la decisión de adquirir un producto.
- Necesidades del cliente.
- Estrategias para ofrecer servicios adicionales.
- Procedimientos para recoger los datos principales del cliente.
- Los diez mandamientos de atención al cliente.

**BIENES Y SERVICIOS:**

- Bienes: Concepto y Clases.
- Servicios: Concepto y Clases.
- Políticas de servicios a los clientes.
- Calidad y servicio al cliente.
- Estrategias de servicio para el pequeño comercio.
- Comunicación y aplicación correcta de la política de servicios.

**PRE – VENTA:**

- Mercado: Definición Elementos y Clases.
- El comercio: Definición y Clases
- El comerciante: Definición y Clases
- El precio; Definición y Clases
- Publicidad: Definición, Estrategias y Anuncio Publicitario.
- Competencia
- Productos de la competencia
- Productos en el establecimiento con promoción
- Productos de estación o moda

**VENTA**

- Definición y clases de venta
- Presentación de las características y beneficios de los productos
- Proceso de venta
- Argumentación
- Manejo de las objeciones del cliente
- Recomendaciones en el desarrollo del proceso de venta
- Conocimiento de las técnicas de venta.

**OBJECIONES DEL CLIENTE:**

- Argumentación
- Proceso de venta dentro del local comercial
- Contacto directo con el cliente

- Exposición del producto, bien o servicio
- Vencimiento de objeciones
- Clases de objeciones
- Pasos para vencer las objeciones:
  - Escuchar atentamente al cliente
  - Darle la razón al cliente
  - Contestar y vencer las objeciones
- Cierre de ventas.

### **MANEJO DE QUEJAS**

- Estrategias para identificar la queja del cliente
- Estrategias de negociación con el cliente
- Estrategias de formulación de los acuerdos
- Libro de Reclamaciones.

### **POST VENTA**

- Despacho de la mercadería
- Características y bondades del servicio de post venta y las garantías.
- Calidad de entrega
- Diseño de envases, empaques y embalajes.
- Diseño de etiquetas
- Mecánica de envases
- Despacho oportuno y entrega del producto
- Legislación y derechos de marca
- Administración legal de las marcas.
- Proyección del video: Estrategias para Triunfar

### **FACTURACIÓN**

- Tipos de documentos :
  - Boletas, facturas, tickets, guías de remisión, nota de devolución etc.
- Usos de los documentos de facturación.
- Datos a consignar en los documentos.
- Distribución de los documentos.
- Cálculo de impuestos (IGV).

#### 4.2 COMPLEMENTARIOS:

##### **EMPRENDIMIENTO Y PLANES DE NEGOCIO:**

- Emprendimiento
- El emprendedor: perfil y características
- El empresario exitoso: cualidades y habilidades
- Conductas básicas del emprendedor exitoso.
- Plan de negocio; definición
- Ventajas de utilización de un plan de negocio.
- Orientaciones para elaborar un plan de negocio.
- Visión y misión del negocio.
- Análisis del mercado: segmentación del mercado.
- Marketing:  
    Precio - Plaza - Producto - Promoción
  
- Competencia
- Clientes
- Esquema de un plan de negocio: Elaboración de un Plan de Negocio.

##### **V. -VALORES Y ACTITUDES:**

**RESPONSABILIDAD** : Demostrar una actitud positiva y responsabilidad en la ejecución de su trabajo.

**HONESTIDAD** : Compromiso de actuar con honestidad en su trabajo y demostrar una actitud emprendedora.

**RESPECTO** : Actitud de respeto a la dignidad de las personas.

##### **VI. EJES TRANSVERSALES:**

Cuidado del medio ambiente, equidad y ciudadanía.

##### **VII. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:**

U.D. Nº 1: Los clientes	50 horas
U.D. Nº 2: Presentación de bienes y servicios	50 horas
U.D. Nº 3: Manejo de objeciones y soluciones de quejas	50 horas
U.D. Nº 4: Facturación	30 horas
U.D. Nº 5: Emprendimiento Y Planes De Negocio:	30 horas

**VIII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:**

El docente desarrollará estrategias metodológicas activas como: observación, diálogo, explicación, ejemplificación, comparación, análisis, síntesis, demostración y prácticas; de acuerdo al desarrollo curricular, a fin de viabilizar la integración de los conocimientos tecnológicos y prácticos para lograr las capacidades y competencias del puesto de trabajo.

**IX. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN:**

La evaluación es permanente y se evalúa el logro de las capacidades, siendo la nota mínima doce (12).

Para la aprobación del módulo se evaluará la puntualidad, responsabilidad, iniciativa y los conocimientos y ejecución de prácticas individuales y grupales a través de indicadores e instrumentos de acuerdo a las actividades de aprendizaje a desarrollar.

**X. MEDIOS Y MATERIALES:**

Pizarra, plumones, tizas, libros de consulta, folletos, copias, revistas, cuadernos, cartulinas, figuras, papelotes, archivadores, fólder, tijeras, teléfonos fijos y celulares, papel, otros.

**XI.- BIBLIOGRAFÍA:**

- |  |                   |
|--|-------------------|
| - Manual Técnico (Plan Financiero)     | Fuentes y Canales |
| - Gestión Empresarial                  | Andrade E. Simón  |
| - Organización y Dirección de empresas | Ordinola Miguel   |
| - Diccionario de Economía              | Jorge Díaz Mosto  |
| - Diccionario de Economía              | Manuel Pérez      |
| Rosales.                               |                   |
| - Principios de Organización           | James Mooney      |
| - Casos de MKT                         | Carlos Herrera    |
| - Importancia del MKT                  | Patricia Araujo   |
| - Casos sobre MKT                      | Mayorga David     |
| - Decisiones Económicas en la Empresa  | Tolke Kafra.      |

## PROGRAMACIÓN CURRICULAR DEL MODULO

### I. DATOS INFORMATIVOS:

<b>CETPRO</b>	: "CAJAMARCA"
<b>DRE</b>	: CAJAMARCA
<b>UGEL</b>	: CAJAMARCA
<b>MODULO</b>	: <b>GESTIÓN DE ALMACEN</b>
<b>DURACIÓN</b>	: 300 horas.
<b>HORARIO</b>	: Lunes a Viernes
<b>TURNOS</b>	: Mañana, Tarde y Noche
<b>PROFESORES</b>	: - León Castañeda, Carlos Alberto. - Saldaña Culqui, Miguel.

### II. UNIDAD DE COMPETENCIA:

Ejecutar labores de almacén, utilizando documentos y técnicas para la organización y registro de productos, teniendo en cuenta normas de seguridad laboral y cuidado del medio ambiente; de acuerdo a las clases de empresas.

### III. CAPACIDADES DEL MODULO:

- 1.- Organizar el almacén, teniendo en cuenta su diseño arquitectónico y los tipos de productos que se van a almacenar.
- 2.- Registrar manual o computarizada mente el stock de la mercadería según el tipo de empresa.
- 3.- Realizar correctamente la entrada y salida de los pedidos, teniendo en cuenta la rotación y caducidad de los productos.
- 4.- Realizar el llenado de los documentos de almacén de manera correcta.
- 5.- Identificar acciones preventivas y de protección a la salud y seguridad personal en el centro de trabajo.
- 6.- Orientarse en el mercado laboral, identificando sus posibilidades de empleo y los aspectos legales relacionados con sus derechos y obligaciones laborales.

#### IV. CONTENIDOS BÁSICOS:

##### 4.1 ESPECÍFICOS:

###### **ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN.**

- Gestión de almacén.
- Planificación y organización en la G.A.
- Gestión de stock.
- Gestión física de los almacenes.
- Almacén.
- Sistema de almacenamiento.
- Objetivos del almacén.
- Variables que intervienen en el almacén.
- Elementos de un sistema logístico.
- Funciones del almacén.
- Principios básicos del almacén.
- Tipos de almacén.
- Principales problemas en los almacenes.
- Organización y disposición en el almacén.
- Organización.
- Coordinación (áreas).
- Características del área de almacenamiento
- Principios básicos del área de almacenamiento.
- Formas de almacenamiento.
- Tipos de almacenamiento.
- Recursos materiales y humanos (maqueta).
- Distribución física de los almacenes.
- Análisis de las zonas o áreas del almacén.

###### **REGISTRO DE MERCADERÍAS.**

- Generalidades sobre los stocks.
- Niveles de stock.
- Clasificación de los stocks.
- Tipos de stocks.
- Funciones y ventajas de los stocks.
- Inventario.
- Conteo en el almacén.
- Valoración de stock.
- Temporalidad de stock.
- Stock total.
- Artículos.
- Tipos de artículos.

-Envases.

#### **ROTACIÓN DE EXISTENCIAS.**

- Flujos.
- Descripción de procedimientos.
- Reposición de productos.
- Devoluciones.
- Clasificación de existencias.
- Rotación de existencias.
- Codificación de existencias.
- Código de barras: EAN 8; EAN 13; DUN 14
- Normas ISO.
- Embalajes, empaques y rotulados.
- Libro de reclamaciones.

#### **FORMATOS LOGISTICOS.**

- Documentos de almacén.
- Informe manual.
- Tarjeta de casillero.
- Tarjeta cardex.
- Reverso del cardex.
- Casos prácticos.

#### **SEGURIDAD LABORAL.**

- Condiciones de trabajo.
- Salud laboral.
- Calidad de vida.
- Teoría de las 5Ss.
- El método AIDA.
- Principales factores de los accidentes.
- Normas y procedimientos de seguridad.
- Manual de seguridad.
- Equipos de seguridad.
- Símbolos y mapa de riesgos en el almacén.
- Señalización de las zonas de seguridad.
- Conservación del medio ambiente.

#### **4.2. COMPLEMENTARIOS:**

##### **F O L.**

- Ley de fomento del empleo.
- Normas fundamentales.
- Relación laboral y relación civil.
- Tipos de contrato (suspensión y extinción).
- Seguridad social y otras prestaciones.

- Convenios laborales.
- Prestaciones y bonificaciones(seguridad social, AFP, etc).
- Búsqueda de empleo.
- Currículum Vitae.
- Entrevista.

**V. VALORES Y ACTITUDES:**

- RESPONSABILIDAD : Demostrar una actitud positiva y responsable en la ejecución de su trabajo.
- HONESTIDAD : Compromiso de actuar con honestidad en su trabajo.
- RESPECTO : Actitud de respeto a la dignidad de las personas.

**VI. EJES TRANSVERSALES :**

Cuidado del medio ambiente, equidad y ciudadanía.

**VII. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:**

U.D. Nº 1: Organización del almacén.	50 horas.
U.D. Nº 2: Registro del stock de mercadería.	25 horas.
U.D. Nº 3: Rotación de productos.	35 horas.
U.D. Nº 4: Documentos de almacén.	50 horas.
U.D. Nº 5: Seguridad e higiene industrial	20 horas.
U.D. Nº 6.- F O L : Relaciones laborales.	30 horas.
U.D. Nº 7.-Prácticas Pre-Profesionales	90 horas.

**VIII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:**

El docente desarrollará estrategias metodológicas activas como: observación, diálogo, explicación, ejemplificación, comparación, análisis, síntesis, demostración y prácticas; de acuerdo al desarrollo curricular, a fin de viabilizar la integración de los conocimientos tecnológicos y prácticos para lograr las capacidades y competencias del puesto de trabajo.

**IX. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN:**

La evaluación es permanente y se evalúa el logro de las capacidades, siendo la nota mínima doce. Para la aprobación del módulo se evaluará la puntualidad, responsabilidad, iniciativa y los conocimientos y ejecución de prácticas individuales y grupales a través de indicadores e instrumentos de acuerdo a las actividades de aprendizaje a desarrollar.

**X. MEDIOS Y MATERIALES:**

Pizarra, plumones, tizas, libros de consulta, folletos, copias, revistas, cuadernos, cartulinas, figuras, papelotes, archivadores, fólderes, tijeras, calculadora, formatos, plan contable, papel, otros.

**XI. BIBLIOGRAFÍA:**

- Logística.....UNT-2008.
- Logística y almacenes.....Jorge Díaz Mosto.
- Diccionario de administración.....Manuel Díaz Rosales.
- Contabilidad de almacenes.....Downie N. M.

## PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

### I. INFORMACIÓN GENERAL.

CETPRO	: CAJAMARCA.
DRE	: CAJAMARCA
UGEL	: CAJAMARCA
MÓDULO	: <b>AGENTE VENDEDOR.</b>
DURACION	: 200 horas.
PROFESORES	: -LEON CASTAÑEDA, Carlos Alberto. -SALDAÑA CULQUI, Miguel.

### UNIDAD DE COMPETENCIA

Realizar la comercialización (pre-venta) de productos y/o servicios, según la evaluación y distribución de los productos en el mercado al cual se orientan, con la finalidad de lograr su autoempleo.

### II. CAPACIDADES DEL MÓDULO

Organizar las visitas y diseñar las técnicas de negociación con clientes en la gestión de venta.

Desarrollar la comunicación integral en el proceso de comercialización.

Ejecutar acciones de SALESMEN en el punto de venta.

Coordinar la distribución y entrega de pedidos.

### III. CONTENIDOS BÁSICOS.

#### CONTENIDOS ESPECIFICOS.

#### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- La fuerza vendedora.
- El vendedor estrella.
- Charlas pre-laborales.
- Segmentación del mercado.
- Cartera de clientes.
- Clientes activos.
- Baja de clientes.
- Relaciones públicas.
- Pautas para una comunicación de calidad.
- Técnicas de negociación.

**TÉCNICAS Y VISITAS DE TRABAJO.**

- Técnicas de persuasión y comunicación personal.
- Planes de exposición.
- Estructura de códigos.
- Herramientas comerciales.
- Catálogos, folletos, manuales, etc.
- Listas de precios y descuentos.
- Muestras y muestrarios.
- Notas de pedido.
- Condiciones de pago.
- Reporte de ventas semanal y mensual.
- Archivo de pre-venta y venta.

**ACCIONES PARA INCREMENTAR LAS VENTAS.**

- Cómo vender un poco más.
- Afiches, listas de precios.
- Brief-creativo.
- Productos en promoción.

**PREPARACIÓN Y ENTREGA DE PEDIDOS.**

- Preparación y volumen de pedidos.
- Disponibilidad de pedidos.
- Entrega de pedidos.
- Calidad de entrega de pedidos.
- Diagrama de flujos.

**CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS (ACCIONES PARA EL AUTOEMPLEO)**

- ✓ La actitud del emprendedor
- ✓ La empresa como familia.
- ✓ Características del emprendedor.
- ✓ Autoempleo.
- ✓ El autoempleo frente al desempleo.
- ✓ Factores que caracterizan al autoempleo.

**IV. VALORES Y ACTITUDES:**

- **RESPONSABILIDAD** : Demostrar una actitud positiva y responsable en la ejecución de su trabajo.

- **HONESTIDAD** : Compromiso de actuar con honestidad en su trabajo.
- **RESPECTO** : Actitud de respeto a la dignidad de las personas.

**V. EJES TRANSVERSALES:**

Cuidado del medio ambiente, equidad y ciudadanía.

**VI. ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS**

U.D. N° 1: Organización del trabajo	25 horas.
U.D. N° 2: Técnicas y visitas de trabajo	50 horas.
U.D. N° 3: Incremento de ventas	25 horas.
U.D. N° 4: Entrega de pedidos	20 horas.
U.D. N° 5: Inserción e inclusión laboral	20 horas.
U.D. N° 6: PPP	60 horas.

**VII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:**

El docente desarrollará estrategias metodológicas activas como: observación, diálogo, explicación, ejemplificación, comparación, análisis, síntesis, demostración y práctica; de acuerdo al desarrollo curricular, a fin de viabilizar la integración de los conocimientos tecnológicos y prácticos para lograr las capacidades y competencias del puesto de trabajo.

**VIII. ORIENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN:**

La evaluación es permanente y se evalúa el logro de las capacidades, siendo la nota mínima DOCE. Para la aprobación del módulo se evaluará la puntualidad, responsabilidad, iniciativa y los conocimientos y ejecución de prácticas individuales y grupales a través de indicadores e instrumentos de acuerdo a las actividades de aprendizaje a desarrollar.

**IX. MEDIOS Y MATERIALES:**

Pizarra, plumones, libros de consulta, folletos, copias, revistas, cuadernos, papel, cartulinas, figuras, papelotes, archivadores, fólder, otros.

**X. BIBLIOGRAFÍA:**

- Diccionario de administración.....Manuel Díaz Rosales.
- Educar para el mercado.....INDECOPI.
- Pequeña empresa.....Sergio Bernilla C.
- Fomento de empleo.....Rogelio Soto.
- El Buen vendedor.....Ivan D"och.
- La fuerza vendedora.....Odone"ill.

## PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

### I.-INFORMACIÓN GENERAL.

CETPRO : CAJAMARCA.

DRE : CAJAMARCA

UGEL : CAJAMARCA

MÓDULO : **CAJERO TERMINALISTA.**

DURACION : 100 horas.

PROFESORES: -LEON CASTAÑEDA, Carlos Alberto.

-SALDAÑA CULQUI, Miguel.

### II. UNIDAD DE COMPETENCIA

Determinar la calidad de los productos, realizar la validación de los precios y ejecutar la cobranza respectiva, manipulando los equipos asignados para brindar un servicio de calidad, con el propósito de lograr su propio puesto de trabajo.

### III. CAPACIDADES DEL MÓDULO

Analizar y desarrollar el proceso de compras, determinando las formas de cobranza para satisfacer a los clientes, identificando las variables que intervienen en el marco de la calidad total para brindar una buena atención.

Manejar los instrumentos identificadores de códigos y validadores de precios, para facilitar la cobranza y pagos respectivos y brindar de esta manera un buen servicio.

### IV.- CONTENIDOS BÁSICOS:

#### CONTENIDOS ESPECIFICOS

##### PROCESO DE VENTAS

- Funciones del cajero terminalista.
- Tarjetas de crédito.
- Máquina lectora de tarjetas (Cardreader).
- Validación de precios (Price control).
- Detector de billetes falsos.
- Verificadores de códigos.

- Mybusiness.

### **VALIDACION DE PRECIOS**

- Tarjetas de crédito.
- Maquina lectora de tarjetas.
- Colómetro.
- Máquina registradora-tickets.
- Lectores de código de barras.
- Scanner
- Tipos :

Omnidireccional - Industrial - Balanza - Fijos - Movibles, etc.

- Metrología.

### **CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS**

#### **FUENTES DE INVERSION**

- Financiamiento.
- Tipos.
- Fuentes.
- Plan de financiación.
- Inversión financiera.

#### **V.-VALORES Y ACTITUDES:**

**RESPONSABILIDAD:** Demostrar una actitud positiva y responsable en la ejecución de su trabajo.

**HONESTIDAD:** Compromiso de actuar con honestidad en su trabajo.

**RESPECTO:** Actitud de respeto a la dignidad de las personas.

#### **VI.-EJES TRANSVERSALES:**

Cuidado del medio ambiente, equidad y ciudadanía

**VII.-ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS**

U.D. N° 1: Proceso de ventas	30 horas.
U.D. N° 2: validación de precios	30 horas.
U.D. N° 3: fuentes de inversión	10 horas.
U.D. N° 4: PPP	30 horas

**VIII.-ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:**

El docente desarrollará estrategias metodológicas activas como: observación, diálogo, explicación, ejemplificación, comparación, análisis, síntesis, demostración y práctica; de acuerdo al desarrollo curricular, a fin de viabilizar la integración de los conocimientos tecnológicos y prácticos para lograr las capacidades y competencias del puesto de trabajo.

**IX.-ORIENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN:**

La evaluación es permanente y se evalúa el logro de las capacidades, siendo la nota mínima DOCE. Para la aprobación del módulo se evaluará la puntualidad, responsabilidad, iniciativa y los conocimientos y ejecución de prácticas individuales y grupales a través de indicadores e instrumentos de acuerdo a las actividades de aprendizaje a desarrollar.

**X.- MEDIOS Y MATERIALES:**

Pizarra, plumones, libros de consulta, folletos, copias, revistas, cuadernos, papel, cartulinas, figuras, papelotes, archivadores, fólder, otros.

**XI.-BIBLIOGRAFÍA:**

- Diccionario de administración.....Manuel Díaz Rosales.
- Educando para el mercado.....INDECOPI.
- Pequeña empresa.....Sergio Bernilla C.
- Fomento de empleo.....Rogelio Soto.
- El Buen vendedor.....Ivan D"och.
- La fuerza vendedora.....Odone"ill.

**MÓDULO: TRATAMIENTO CAPILAR**

CICLO: BASICO

OPCIÓN OCUPACIONAL: PELUQUERIA

CONTENIDOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS
<p>Taller de tratamientos capilares: definición, normas de seguridad, organización del equipo y materiales</p> <p>El cliente, definición y características</p> <p>Normas de atención al cliente</p> <p>Cuero cabelludo: concepto, clase</p> <p>Estructura e importancia</p> <p>Anomalías y alteraciones más comunes</p> <p>Cabello: concepto, estructura, función, composición, ciclo de vida, características, daños más comunes</p> <p>Tipos de higiene capilar</p> <p>Productos de higiene capilar: champú; concepto, clases y categorías. Usos y beneficios</p> <p>Higiene capilar: concepto, técnicas y procedimientos</p> <p>Análisis del cuero cabelludo y cabello</p> <p>Acondicionamiento: tipos y beneficios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decapado y exfoliación del cuero cabelludo</li> <li>• Equipos y productos</li> <li>• Fórmulas de tratamientos para el cuero cabelludo: naturales y químicos</li> <li>• Masajes, importancia y clases. técnicas</li> <li>• Vaporización: clases, usos; recomendaciones y técnicas</li> <li>• Limpieza, esterilización y conservación de equipos y productos capilares</li> <li>• Técnicas y procedimientos del acondicionamiento de la hebra capilar</li> </ul>	<p>Aspectos legales de los contratos</p> <p>Aspectos legales y legislativos de los trabajadores</p>

## MÓDULO : PEINADOS

CICLO: BASICO

OPCIÓN OCUPACIONAL: PELUQUERIA

CONTENIDOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS
<p>Taller de peluquería: Definición, áreas de trabajo, áreas de seguridad, organización del equipos y materiales</p> <p>El cliente: definición, características</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Normas de atención al cliente</li> </ul> <p>El cuero cabelludo: concepto, clases, función, estructura e importancia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cabello: concepto, propiedades físicas</li> <li>-Factores y puntos de análisis</li> <li>-Tipos de higiene capilar</li> <li>-Productos de higiene capilar: champús; concepto, clases y categorías, usos y beneficios</li> </ul> <p>Higiene capilar; concepto, procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis del cuero cabelludo y cabello</li> </ul> <p>Área de servicio en peinados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipos y productos</li> <li>-Fijadores, laca, gel, mousse, brillo, escarchas, ceras, siliconas</li> <li>-Rostros, tipos y características</li> <li>- Elementos del diseño</li> <li>-Idoneidad</li> <li>-Grados de elevación de un peinado</li> <li>-Peinados: clases</li> <li>-Técnicas de manipulación del cabello</li> <li>-Técnicas básicas. crepe, trenzado, cascadas</li> <li>-Técnicas de peinados modernos</li> <li>-Técnicas de moda</li> <li>-Técnicas de peinados al agua, noche, fantasía y artísticos</li> <li>-Peinados casuales</li> <li>-Peinados recogidos</li> <li>-Peinados para novias, quinceañeras</li> </ul>	<p>Conceptos legales acerca de los deberes y obligaciones laborales de los trabajadores</p>

**MODULO : CORTES DE CABELLO**

CICLO: BASICO

OPCIÓN OCUPACIONAL: PELUQUERIA

CONTENIDOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taller de peluquería: Definición, tipos. Áreas de trabajo, áreas de seguridad, organización del equipo y materiales.</li> <li>2. Atención al cliente Definición, características.</li> <li>3. El cuero cabelludo</li> <li>4. Hebra Capilar: Formación y crecimiento</li> <li>5. Técnicas de aplicación de champú y de productos cosméticos de esterilizado manipulación del cabello</li> <li>6. Uso de equipos e instrumentos del corte de cabello</li> <li>7. Localización de los puntos clave de corte.</li> <li>8. Rostros y tipos de características</li> <li>9. Técnicas de los grados de elevación, procedimientos, técnicas de corte en cabello en diferentes grados.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de corte a tijeras</li> <li>- Técnicas pointing</li> <li>- Técnicas a navaja</li> <li>- Técnica a maquina</li> <li>- Técnicas de entresacar</li> </ul> </li> <li>10. Técnicas de secado, tipos, equipo básico de cepillado, funcionamiento y uso.</li> <li>11. Técnicas de conservación y limpieza de los equipos e instrumentos.</li> </ol>	<p>Gestión empresarial</p> <p>Empresa formación</p>

CONTENIDOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS
<p>12. Taller de peluquería: Definición, tipos. Áreas de trabajo, áreas de seguridad, organización del equipo y materiales.</p> <p>13. Atención al cliente Definición, características.</p> <p>14. El cuero cabelludo</p> <p>15. Hebra Capilar: Formación y crecimiento</p> <p>16. Técnicas de aplicación de champú y de productos cosméticos de esterilizado manipulación del cabello</p> <p>17. Uso de equipos e instrumentos del corte de cabello</p> <p>18. Localización de los puntos clave de corte.</p> <p>19. Rostros y tipos de características</p> <p>20. Técnicas de los grados de elevación, procedimientos, técnicas de corte en cabello en diferentes grados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Técnicas de corte a tijeras</li><li>- Técnicas pointing</li><li>- Técnicas a navaja</li><li>- Técnica a maquina</li><li>- Técnicas de entresacar</li></ul> <p>21. Técnicas de secado, tipos, equipo básico de cepillado, funcionamiento y uso.</p> <p>22. Técnicas de conservación y limpieza de los equipos e instrumentos.</p>	

**MÓDULO : TINTE DIRECTO**

CICLO: BASICO

OPCIÓN OCUPACIONAL: PELUQUERIA

CONTENIDOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Taller de tintes: Definición. Áreas de seguridad, organización del equipo y materiales.</li> <li>❖ El cliente: Definición, tipos y características. -Normas de atención al cliente.</li> <li>❖ El cuero cabelludo.</li> <li>❖ Hebra capilar: Características, condición.</li> <li>❖ Técnicas de manipulación del cabello.</li> <li>❖ Diagnóstico del cuero y del cabello.</li> <li>❖ Equipos e instrumentos de coloración y color.</li> <li>❖ Líquidos: peróxido de hidrógeno; volúmenes. Producto decolorante y tinte.</li> <li>❖ Técnica decoloración y etapas. Cuidado.</li> <li>❖ Prueba de sensibilidad y control, de tiempo según las instrucciones del producto. Diagnóstico.</li> <li>❖ Acondicionamiento después de un proceso de decoloración.</li> <li>❖ Técnicas de aclarados.</li> <li>❖ Técnicas de teñido en cabellos vírgenes.</li> <li>❖ Técnicas de color en cabellos canos y ablandamiento de canas.</li> <li>❖ Técnicas de oscurecimiento y de retoque de raíces.</li> <li>❖ Técnicas decapar.</li> <li>❖ Técnica de colorimetría: rayitos, iluminación, transparencias mechas, nevados, jaspeados, base, mechas y diversas técnicas.</li> <li>❖ Mantenimiento de equipos y materiales: Medio Ambiental, conservación de su entorno laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gestión Empresarial: Formación de una pequeña empresa de estética.</li> <li>❖ Requisitos. Bases legales</li> <li>❖ Tipos y formación de una empresa</li> <li>❖ Inserción laboral como persona independiente</li> </ul>

## PROGRAMACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO

### I. INFORMACIÓN GENERAL

1. DRE	: CAJAMARCA
2. CETPRO	: CAJAMARCA
3. LUGAR	: CAJAMARCA.
4. MÓDULO	: OFIMÁTICA
5. CICLO	: MEDIO
6. DURACIÓN	: 400 Horas
7. INICIO	:
8. TERMINO	:
9. TURNO	: Tarde
10. SECCIONES	: "A" y "B"
11. LOCAL DE CLASE	:
12. PROFESOR	:

### II. UNIDAD DE COMPETENCIA :

Operar sistemas en entornos monousuarios y realizar trabajos informáticos en procesador de textos, diseñadores de presentaciones y hojas de cálculo aplicando normas de seguridad y confidencialidad requeridas e interpretando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

### III. CAPACIDADES DEL MÓDULO

1. Analizar los elementos lógicos y físicos que componen un sistema informático.
2. Analizar y aplicar las funciones y utilidades de un sistema operativo, verificando su funcionamiento óptimo.
3. Digitar y diseñar documentos a una velocidad aceptable.
4. Procesar información, a nivel de usuario, utilizando con destreza un procesador de textos.
5. Procesar y presentar información utilizando hojas de cálculo con flexibilidad, iniciativa y creatividad, cuidando la calidad estética de sus productos.
6. Diseña presentaciones multimedia según los requerimientos del usuario
7. Utiliza aplicativos del sistema operativo y otros software para optimizar y dar mantenimiento y seguridad a la información
8. Demuestra liderazgo, coordinando y organizando eficazmente su equipo de trabajo, proponiendo alternativas de solución frente a dificultades al generar sus ideas de negocio para llegar a las metas planteadas.

### IV. CONTENIDOS BÁSICOS:

#### 4.1. Específicos:

##### Sistema Operativo

- Hardware
- Software
- Sistema de encendido/apagado del computador
- Introducción a Windows
- Navegadores: Explorador de Windows, Mi PC

- Administración de archivos y carpetas

### **Operación de teclados**

- Teclado estándar y extendido.
- Procedimientos de desarrollo de destrezas en la operatoria de teclados.
- Desarrollo de agilidad en el posicionamiento por filas.
- Procedimientos de desarrollo de velocidad.

### **Procesadores de texto**

- Estructura y funciones de un procesador de texto.
- Instalación y carga de procesadores de texto.
- Diseño de documentos.
- Edición de textos.
- Gestión de archivos.
- Impresión de textos.
- Inter operaciones con otras aplicaciones.

### **Hoja de cálculo**

- Estructura y funciones de una hoja de cálculo.
- Instalación y carga de hojas de cálculo.
- Diseño de hojas de cálculo.
- Edición de hojas de cálculo.
- Fórmulas y funciones.
- Creación y diseño de base de datos
- Operaciones con base de datos
- Gráficos estadísticos
- Seguridad en hojas de cálculo
- Impresión de hojas de cálculo.
- Inter operaciones con otras aplicaciones.

### **Presentaciones multimedia**

- Estructura y funcionamiento.
- Diseño de diapositivas.
- Animaciones y transiciones.
- Inserción de sonidos y películas.
- Gráficos y organizadores de información.
- Hipervínculos.

### **Utilitarios**

Software alternativo

Programas que tienen licencia shareware, freeware y pagada

#### 4.2. Complementarios:

##### FOL

- Legislación laboral.
- La Ley de Fomento del Empleo
- Las Relaciones Laborales
- El Contrato de Trabajo. Tipos.
- Representación Legal de los Trabajadores.
- Negociación Colectiva.

##### INGLÉS TÉCNICO

- Sistema operativo
- Software Microsoft office
- Vocabulario relacionado a la computación
- La sintaxis del inglés.
- Palabras técnicas dentro del entorno del sistema operativo y programas según la naturaleza del módulo.
- Aplicación de reglas gramaticales y de traducción.

#### V. VALORES Y ACTITUDES

Para la formación profesional durante la permanencia en el CETPRO de los alumnos, se tendrá en cuenta los siguientes valores y actitudes:

- Honestidad
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Respeto
- Orden
- Limpieza.

#### VI. EJES TRANSVERSALES

- Educación medio ambiental
- Educación en valores

#### VII. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidad Didáctica N° 01 Elementos de un Sistema Informático

Unidad Didáctica N° 02 Funciones del Sistema Operativo

Unidad Didáctica N° 03 Digitación de Textos

Unidad Didáctica N° 04 El Procesador de Textos

Unidad Didáctica N° 05 Formulas y Funciones en Hoja de Cálculo

Unidad Didáctica N° 06 Diseño de presentaciones multimedia

Unidad Didáctica N° 07 Seguridad a los sistemas informáticos

Unidad Didáctica N° 08 Asesoría en Búsqueda de Empleo

### VIII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

**Métodos:** Inductivo, deductivo, descubrimiento, experimental.

**Técnica:** Observación, estudio dirigido, investigación, producción calificada, auto aprendizaje, diagnóstico de necesidades.

**Procedimiento:** Prácticas calificadas, prácticas domiciliarias, trabajo en equipo.

### IX. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN:

Se utilizarán diversos tipos de evaluación:

- Diagnóstica: Al inicio del módulo.
- Instrumentos: Ficha de observación de avances, practicas calificadas, carpeta digital, carpeta física.
- De proceso o formativa : Durante el desarrollo del módulo y sus respectivas unidades (autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación)
- Sumativa o de resultados: Al final de cada unidad y del módulo.

### X. MEDIOS Y MATERIALES:

Nº DE ORDEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL
01	Computadoras con equipamiento básico.	12
02	Impresora láser.	01
03	Servicio de internet.	01
04	Pizarra acrílica.	01
05	Plumones acrílicos.	02
06	Manual del Participante.	01
07	Software básico (Windows, Office, Nero, Antivirus).	01

### XI. BIBLIOGRAFÍA:

Jr. Las Gaviotas 190 – Urb. Las Torrecitas - Cajamarca

Biblioteca de informática básica	COMPUTACIÓN PARA TODOS
Sistemas UNI	CONOZCA SU PC
Cesar Oceda Samaniego, Joel Carrasco Muñoz	WINDOWS 7, 8, 10
Luís Palomino	INFORMÁTICA
Alan Freedman	DICCIONARIO DE COMPUTACION
<a href="http://www.cybercursos.net/cursos">http://www.cybercursos.net/cursos</a>	
<a href="http://www.aula clic.com">http://www.aula clic.com</a>	

Cajamarca, .... de.....del.... 201...

\_\_\_\_\_  
V°B° JEFE ACADÉMICO

\_\_\_\_\_  
DOCENTE

# PROGRAMACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO

## I. INFORMACIÓN GENERAL:

**MODULO** : TRATAMIENTO CAPILAR, CORTE DE CABELLO Y PEINADOS

**CETPRO** : "CAJAMARCA"

**REGION** : CAJAMARCA

**UGEL** : CAJAMARCA

**ESPECIALIDAD** : COSMETOLOGÍA

**DURACIÓN** : 400 Hrs.

**P.P.P.** : 96 Horas

**FECHA** :

**AÑO** :

**DIRECTORA** : Nelly Haydee Cotrina Rojas

**PROFESORES** :

## II. UNIDAD DE COMPETENCIA

Ejecutar el servicio de estética de cabello teniendo en cuenta el diagnóstico capilar, requerimientos del cliente, procedimientos establecimiento normas de seguridad salud ocupacional, criterios técnicos, estéticos, ético y de bioseguridad e higiene.

## III. CAPACIDADES DEL MODULO

1. Ejecuta el servicio de estética del cabello seleccionando los equipos y productos según el tipo de servicio teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.
2. Ejecuta el servicio de estética de cabello teniendo en cuenta el diagnóstico capilar e identificando la morfología facial requerimiento del cliente teniendo en cuenta los criterios de bioseguridad e higiene.
3. Ejecuta el servicio de estética de cabello en tratamiento capilares teniendo en cuenta los requerimientos del cliente y criterios técnicos, estéticos de bioseguridad e higiene.

4. Ejecuta el servicio de estética de cabello determinando el estilo de corte de cabello apropiado según la personalidad, tendencias y requerimientos del cliente con criterios técnicos.
5. Ejecuta los servicios de estética de cabello en estilos de peinados y técnicas a emplear según criterios estéticos y requerimientos del cliente.
6. Ejecuta servicio de estética de cabello en la confección de extensiones para la aplicación con criterios técnicos según la necesidad del cliente con bioseguridad e higiene.
7. Identifica y analiza aspectos relacionados con microempresas y el mercado local, regional y nacional considerando las normas vigentes en el Perú.

#### IV. VALORES Y ACTITUDES

- **Participación** en actividades y ceremonias, identificándose con nación, región e institución. Mostrar interés participativo de civismo e identificación
- **Puntualidad**, responsabilidad, honestidad, respeto, solidaridad y trabajo entre los actores educativos. Evidenciar hábitos de cumplimiento de sus deberes con respeto y honradez, como miembro de la sociedad.
- **Practicar normas de convivencia** y respeto el taller.
- **Honradez**. Demuestra honradez en el aula taller y su trabajo.

#### V. TEMAS TRANSVERSALES

##### **Educación y Medio ambiente**

- Relaciona el medio ambiente como concepción ecológica y el ambiente como sistema natural y social, cultural de conversación, medio ambiente preservación de recursos naturales, cuidando el entorno físico de contaminación ambiental.

##### **Equidad de Genero**

- Concepto de equidad de género, respeto a su condición de persona, participación en la construcción de una sociedad justa y solidaria, equidad de discapacidad.

##### **Educación intercultural**

- Importancia del plurilingüismo, diversidad étnica, valores y costumbres que conforman la identidad.

## VI. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

### FORMACIÓN ESPECIFICA

U. D. N°01: Organización del servicio	12 horas
U. D. N°02: Diagnostico capilar y del rostro.	12 horas
U. D. N°03: Tratamientos capilares	45 horas
U. D. N°04: Corte de cabello	79 horas
U. D. N°05: Peinados	70 horas
U. D. N°06: Confección de extensiones	30 horas.

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

U. D. N° 07: Microempresa y mercado.	56 horas
Práctica Pre Profesional	96 horas.

---

Total de horas	400 horas.
----------------	------------

## VII. ESTRATEGIAS METODÓLOGICAS

### MÉTODOS      TÉCNICAS

- Demostrativo
- Activo y participativo
- Exposición
- Aplicación
- Estudio dirigido Individual
- Demostrativa
- Lluvia de ideas
- Práctica individual y grupal
- Dinámicas motivadoras
- Prácticas supervisadas en aula.

### VIII. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

Se aplicara una evaluación en sus tres fases para lo cual se precisaran los indicadores de logro y son verificables con ciertos instrumentos.

- ✓ **Evaluación Inicial:** Se aplicara una evaluación de diagnóstico para conocer a los participantes sobre experiencia, expectativa, interés, preferencias y saberes previos.
- ✓ **Evaluación Formativa:** Las alumnas serán evaluadas en forma permanente integral y directa será referencial y no definitiva:
- ✓ En cada unidad didáctica se evaluara las capacidades de área
- ✓ La evaluación de las capacidades se realizara mediante indicadores de evaluación
- ✓ Las capacidades específicas se constituyen en indicadores de evaluación.
- ✓ **Evaluación Sumativa:** En el registro de Evaluación se registrara las notas de las capacidades terminales de cada unidad didáctica entre "N" veces iguales.  
Promedio Final, ver formula

$$C1+C2+C3+C4 = PF$$

-----

N

- ✓ **Práctica Pre Profesional:** Se realizará en el aula taller de estética en condiciones reales de trabajo.
  - Precisión en su actividad de servicio
  - Tiempo
  - Creatividad
  - Aplicación de normas de bioseguridad e higiene
  - Puntualidad, responsabilidad y honestidad
  -

### IX. MEDIOS Y MATERIALES

MEDIOS DIDÁCTICO	EQUIPOS	MATERIALES-PRODUCTOS
Guía de trabajo Catálogos de modelos Convencionales: Pizarra Plumones Aula taller	Lavatorios de cabeza Espejos Mesa Sillas Equipo de protección Capas Toallas Mandil	Champú Acondicionador Mascarilla capilares Laca Gel Cera Ganchos Ligas

	Equipos de corte Peines Cepillos Tijeras Separadores Navaja Secadora Plancha Rizador eléctrico Boll Brocha Atomizador Aplicador Gorro térmico	Adornos
--	--	---------

#### XI. BIBLIOGRAFIA

- COSMETOLOGÍA MODERNA
- ESTETICA INTERNACIONAL
- MANUAL DE PELUQUERIA
- MANUAL DE TRATAMIENTOS CAPILARES
- MANUAL DE PEINADOS
- MANUAL DE CORTE DE CABELLO

## PROGRAMACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO

### I.- INFORMACION GENERAL

**CETPRO** : CAJAMARCA  
**REGION** : CAJAMARCA  
**UGEL** : CAJAMARCA  
**ESPECIALIDAD:** COCINA  
**DURACIÓN** : 300 HORAS  
**P.P.P.** : 72 HORAS **INICIO:**  
**DIRECTORA:** Dra.Nelly Haydee Cotrina Rojas.  
**RESPONSABLE** :

### II.- UNIDAD DE COMPETENCIA

Elaborar ofertas gastronómicas y realizar el aprovisionamiento, aplicando técnicas en los procesos de elaboración; conservando normas de seguridad e higiene previniendo los riesgos y daños a la salud.

### III. CAPACIDADES DEL MODULO

- 1.-. Analiza los subsectores de expendio de alimentos gastronómicos considerando sus relaciones con otras áreas..
- 2.-. Explica el contenido de ofertas gastronómicas en la cocina en términos de menú, cartas y análogas
- 3.- Realiza y controla la recepción de insumos, alimentos y bebidas para su posterior almacenaje y distribución.
- 4.- Calcula las necesidades de aprovisionamiento necesario de insumos a partir de determinados ofertas gastronómicas redactando la orden de pedido.
- 5.- Analiza e inspecciona el aprovisionamiento de alimentos y para su posterior almacenaje y distribución
- 6.- Analiza sistemas de almacenamiento de alimentos y bebidas manteniendo en buen estado hasta ser utilizados
- 7.- Calcula costos de materias primas y estimar precios de las supuestas ofertas gastronómicas asociadas.
- 8.- Aplica medidas de prevención y atención de la salud en el trabajo.

#### IV. CONTENIDOS BASICOS

##### 4.1. Específicos

A.- Las empresas de servicio o expendio de alimentos

- Aspectos económicos
- Tipos de establecimientos
- Estructura organizativa y funcional, características de los establecimientos o áreas de servicio de alimentos.

B. - La industria de panadería y pastelería artesanal.

- Aspectos económicos
- Tipos de establecimientos
- Ofertas básicas de productos.
- Estructura organizativa y funcional, características de los establecimientos o áreas de servicio de alimentos.

- Funciones principales

- Organigramas.

- Distribución de tareas.

C.- Ofertas gastronómicas

- Definición y clases

- Elementos y variables d la oferta gastronómica

- Estudio de las ofertas básicas: menú y carta

- Diseño y realización de menú, carta y oferta de productos gastronómicas.

- Calidad de los alimentos, características e indicadores

- Valoración y aplicación de la calidad de los alimentos

D. - Nutrición y dietética

- Principios inmediatos. Conceptos, clases.

- Clasificación de dietas

- Necesidades nutricionales

- Aplicación de la dietética al proceso de elaboración culinarias. Resultados

E.- Almacenamiento

- Métodos para solicitud y recepción de insumos, Almacenamiento
- Controles: métodos y documentos
- Gestión y valoración de inventarios
- F.- Técnicas de costeo y fijación de precios
  - Definición y clases de costos que se generan, Componentes y fijación del precio
- G.- Contaminación e higiene, microorganismos, generalidades
  - Contaminación microbiana, consecuencias
  - Elementos básicos y parámetros de higiene y asepsia.

#### **4.2.. Complementarios.**

- Terminología, escritura, lectura y vocabulario en inglés.
- Redacción de boletas, facturas, orden de compras y otros.
- Factores de riesgo, daños a la salud, factores de riesgo e identificación.
- Medidas de prevención y protección.
  - Casos prácticos.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios
- Aplicación de las normas de Defensa Civil.

#### **V. VALORES y ACTITUDES.**

##### **VALORES:**

- Autoestima: Confianza en si mismo
- Puntualidad: Cumplir con la labor encomendada en el plazo establecido
- Responsabilidad: Aplica las normas de seguridad en la ejecución del trabajo.
- Honestidad: Compromiso de actuar con actitud emprendedora y honestidad en el trabajo
- Respeto: Practica las normas de convivencia y respeto en el Tller

##### **ACTITUDES:**

- Actitud positiva en el trabajo
- Pro actividad en kas labores realizadas
- Iniciativa y necesidad de realización
- Tolerancia y solidaridad en sus actividades profesionales y sociales.

## VI. TEMAS TRANSVERSALES

- -Equidad
- -Medio ambiente
- -Educación para la gestión de riesgos y conciencia ambiental
- -Educación en valores

## VII. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDACTICAS

### 1.FORMACION ESPECIFICA

Unidad Didáctica N° 1 CENTROS DE EXPENDIO DE

Unidad Didáctica N° 2. OFERTAS GASTRONOMICAS

Unidad Didáctica N° 3 CARACTERISTICAS DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS.

Unidad Didáctica N° 4 ABASTECIMIENTO EXTERNO DE PRODUCTOS.

Unidad Didáctica N° 5 RECEPCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Unidad Didáctica N° 6. ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

### 2. FORMACION COMPLEMENTARIA

Unidad Didáctica N° 7. **Ingles técnico.**

Unidad Didáctica N°8 **Principios de computación.**

Unidad DidácticaN°9 **Gestión Empresarial**

Unidad DidácticaN10 **Formación y orientación laboral**

PRACTICAS PRE PROFESIONALES

## VIII. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS.

- La docente desarrollara estrategias metodológicas activas como:
  - Interacción docente estudiante
  - Método demostrativo
  - Técnicas grupales
  - Trabajos individuales
- -Aplica dinámica para el desarrollo de la actividad

-Aplica métodos pedagógicos para facilitar el desarrollo de los aprendizajes

- Prepara los recursos para el desarrollo de la actividad

Desarrolla la secuencia metodológica planificada en su ficha de actividad

#### **IX. ORIENTACIONES PARA EVALUACION.**

Evaluación permanente, en cada unidad didáctica se evaluara la capacidad del modulo

Evaluación de las capacidades será mediante los criterios de evaluación, las que se desagregan en indicadores de evaluación.

Instrumentos: Ficha de observación de avances, intervenciones orales, y practica de taller

El 30% de inasistencia obliga el retiro del estudiante.

#### **X.-MEDIOS: , MATERIALES Y EQUIPO**

a.- De trabajo Técnico Pedagógico

- Equipo multimedia, retroproyector de vistas, separatas
- Pizarra, plumones para pizarra
- Equipo de cocina
- Cuaderno de apuntes
- Separatas
- De los temas programados

b.- De trabajo técnico laboral

- Equipo de cocina, equipo de apoyo

#### **XI. BIBLIOGRAFIA.**

[ogbu.unmsm.edu.pe/.../capacitacion-a-los-representantes-de-las-centro-de-expendio-d](http://ogbu.unmsm.edu.pe/.../capacitacion-a-los-representantes-de-las-centro-de-expendio-d)

<http://www.monografias.com/trabajos99/norma-sanitaria-pastelerias/norma-sanitaria-pastelerias.shtml#ixzz4bjGzIGPt>

[www.controlsanitario.gob.ec/expendio-de-alimentos-bares-escolares](http://www.controlsanitario.gob.ec/expendio-de-alimentos-bares-escolares)  
[https://www.serina.es/empresas/cede\\_muestra/320/TEMA%20MUESTRA.pdf](https://www.serina.es/empresas/cede_muestra/320/TEMA%20MUESTRA.pdf)

<http://www.menuspararestaurantes.com/pasos-para-disenar-el-menu/>

<https://www.theforkmanager.com/es/blog/marketing-para-restaurantes->

<https://www.theforkmanager.com/es/blog/marketing-para-restaurantes->

<http://www.bphc.org/whatwedo/healthy-eating-active-living/sugar-smarts/bevera>

<http://www.cocinasemana.com/recetas/receta/agua-maracuya-infusion-romero/24735>

# PROGRAMACIÓN CURRICULAR DEL MODULO

## I. INFORMACIÓN GENERAL

<b>CETPRO</b>	: "CAJAMARCA"		
<b>REGION</b>	: CAJAMARCA		
<b>UGEL</b>	: CAJAMARCA		
<b>ESPECIALIDAD</b>	: CONFECCIÓN INDUSTRIAL		
<b>DURACIÓN</b>	: 300 Horas		
<b>P.P.P.</b>	: 72 Horas	<b>FECHA:</b>	<b>AÑO</b>
	:		
<b>DIRECTORA</b>	: Nelly Haydee Cotrina Rojas		
<b>PROFESORES</b>	:		
	- PORTAL SOTO, Lilia Emelina.		
	- OBANDO CORTEZ, Sonia Elizabeth.		
	- SANCHEZ C HUQUIRUNA, María Sara.		
	- MEDINA LEIVA, María Martina.		
	- LEONARDO SANCHEZ, Víctor.		

## II. UNIDAD DE COMPETENCIA

Conocer e Identificar las condiciones operativas de las máquinas de confección industrial, controlando su operatividad y mantenimiento para la producción de prendas de vestir; considerando las normas de seguridad y salud en el trabajo.

## III. CAPACIDADES DEL MODULO

1. Identifica y realiza la organización del puesto de trabajo, el mantenimiento preventivo y opera la máquina de costura recta industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente
2. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la máquina remalladora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente
3. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la máquina recubridora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.
4. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la máquina cortadora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.
5. Identifica, realiza el mantenimiento preventivo y opera la plancha vaporizadora industrial, de acuerdo a especificaciones técnicas en condiciones de seguridad e higiene y cuidado del medio ambiente.
6. Aplica conocimientos básicos de computación relacionados con la confección de prendas de vestir.
7. Comprende e interpreta la escritura y lectura de terminologías, frases, párrafos y vocabularios de confección textil en inglés técnico.

8. Identifica y analiza aspectos relacionados con microempresas, empresa y el mercado local, regional y nacional considerando las normas vigentes en el Perú

#### IV. VALORES Y ACTITUDES

VALORES	ACTITUDES
Responsabilidad, puntualidad, orden, limpieza y honestidad.	Muestra predisposición para cumplir con el horario de trabajo asimismo se observa la higiene con la que realiza sus tareas.
Compañerismo y equidad de género.	Se observa muestras de amistad con todas sus compañeras sin distinción de sexo y condición social.
Cuidado del medio ambiente.	Participa en el mantenimiento de la limpieza del aula taller.

#### V. TEMAS TRANSVERSALES

- Ciudadanía,
- Equidad de géneros,
- Cuidado del medio ambiente.
- Interculturalidad

#### VI. ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

##### FORMACIÓN ESPECÍFICA

U.D. N° 01: Operatividad de la máquina de costura recta industrial.	72 horas
U.D. N° 02: Operatividad de la máquina remalladora industrial	60 horas
U.D. N° 03: Operatividad de la máquina recubridora industrial.	30 horas
U.D. N° 04: Operatividad de la máquina cortadora industrial.	12 horas
U.D. N° 05: Operatividad de la plancha vaporizadora industrial	12 horas

##### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

U.D. N° 06: Conocimientos básicos de computación	12 horas
U.D. N° 07: Terminología de inglés técnico	12 horas
U.D. N° 08: La Empresa	18 horas
Práctica Pre Profesional	72 horas

---

TOTAL DE HORAS

300 HORAS

**VII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

MÉTODOS	TÉCNICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Método expositivo</li> <li>• Método demostrativo</li> <li>• Método activo participativo.</li> <li>• Método de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostración.</li> <li>• Práctica individual.</li> <li>• Diálogo.</li> <li>• Lluvia de ideas.</li> <li>• Trabajo de grupo.</li> <li>• Trabajo individual.</li> </ul>

**VIII. MEDIOS Y MATERIALES**

MEDIOS DIDÁCTICOS	MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	MATERIALES E INSUMOS
<b>Impresos:</b> - Guía de trabajo. - Hojas impresas con diagramas de los retales. - Hojas de práctica. <b>Convencionales:</b> - Pizarra. - Plumones. - Mota. - Lápiz, bicolor, lapiceros. - Cuaderno de anotaciones. - Cartón cartulina. - Papel boom. - Papel carbón.	- Mesas y sillas. - Reglas. - Tijeras. - Piqueteras. - Abreojales. - Cinta métrica. - Máquinas: recta, remalladora, recubridora y cortadora. - Plancha. - Agujas de máquina: recta, remalladora y recubridora. - Accesorios y embudos de máquina: recta, remalladora y recubridora. - Pinzas de enhebrado.	- Telas de tejido plano. - Telas de tejido de punto. - Hilos de coser. - Hilos de remalle. - Tiza sastre. - Tela rib. - Tela adhesiva. - Pelón adhesivo. - Papel boom. - papel carbón. - Folder. - Cartón cartulina. - Etc.

**IX. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN**

Se aplicará una evaluación en sus tres fases, para lo cual se precisarán los indicadores de logro y son verificables mediante ciertos instrumentos.

**❖ Evaluación inicial.**

Se aplicará una evaluación diagnóstica para conocer en los estudiantes sobre experiencia, expectativas, preferencias y saberes previos.

**❖ Evaluación formativa.**

Las estudiantes serán evaluadas de manera permanente, integral y directa considerando los siguientes:

- Trabajos individuales y de grupo.
- Participación permanente.

- Prácticas calificadas.
- Actividades diarias.
- Hojas de práctica.
- Fichas de observación.

En cada unidad se evaluará las capacidades programadas en el módulo, mediante indicadores de evaluación.

❖ **Evaluación Sumativa.**

Para el Registro de Evaluación se aplicará las notas de las capacidades terminales de cada unidad didáctica entre el número de veces iguales para el promedio final.

$$\frac{C1+C2+C3+C4}{N^{\circ}} = PF$$

❖ **Práctica pre profesional.**

Se realizará por desempeño en el desarrollo de proyecto productivo dentro del taller de confecciones en condiciones reales de trabajo, considerando los siguientes criterios:

- Precisión en las actividades.
- Tiempo empleado.
- Creatividad y presentación.
- Aplicación de normas de seguridad e higiene.
- Puntualidad y responsabilidad en el trabajo.
- Capacidad para resolver situaciones imprevistas.

## X. BIBLIOGRAFIA

- COSUDE CAPLAB "Manual de patronaje industrial I" Primera Edición Lima-Perú 2001.
- COSUDE CAPLAB "Manual de operatividad de máquinas I" Primera Edición Lima-Perú 2001.
- COSUDE CAPLAB "Manual de operatividad de máquinas II" Primera Edición Lima-Perú 2001.
- COSUDE CAPLAB "Manual de patronaje industrial II" segunda edición Lima-Perú.
- SENATI "Patronaje industrial en tejido de punto para damas caballeros y niños.

## **XI. LINEAMIENTOS GENERALES**

En el Perú se está implementando la nueva Ley General de Educación y la aplicación del nuevo Diseño Curricular para la Educación Técnico-Productiva.

El cambio debe comprender no sólo la formulación de nuevos diseños curriculares. Los docentes deben realizar el verdadero cambio educativo en la práctica pedagógica y en la aplicación de métodos y/o técnicas que involucren las teorías del aprendizaje. Por tal razón, se debe recurrir a las principales teorías del aprendizaje utilizadas en cada actividad de aprendizaje que el profesor planifica y realiza durante su práctica pedagógica.

En este sentido, una "teoría del aprendizaje" ofrece una explicación sistemática, coherente y unitaria de "¿cómo se aprende?" o "¿cuáles son los límites del aprendizaje?". Si el profesor desempeña su labor tomando en cuenta los principios del aprendizaje, podrá, racionalmente, elegir nuevas técnicas de enseñanza y mejorar la efectividad de su acción educativa.

### **11.1 LINEAMIENTOS DE APRENDIZAJE**

#### **11.1.1 APRENDIZAJE**

"Es un proceso de atribución de significados. Aprender es construir una representación mental del objeto o contenido mediante un verdadero proceso de elaboración, donde se seleccionan y organizan informaciones estableciendo relaciones entre ellas."<sup>1</sup>

#### **11.1.2 PROCESO DE APRENDIZAJE**

---

<sup>1</sup> Raúl Meneses Villón: "La Educación en el Umbral del Siglo XXI". Ediciones Prosevia. Lima, 1998. Página 189.

El aprendizaje de nuevos conocimientos implica la modificación de las estructuras mentales. Ese cambio consiste en un doble proceso de asimilación y acomodación.

- a. **La asimilación.** Se produce cuando la información y nuevos conocimientos que recibe el estudiante, se interpretan con sus estructuras cognoscitivas propias asimiladas progresivamente y procuran mantenerse intactas. Aquél que no es reconocido genera un desequilibrio o conflicto cognitivo. El individuo realiza la construcción del conocimiento con los esquemas que ya posee, como resultado de la interacción con el medio que lo rodea.
- b. **La acomodación.** Busca ajustar el pensamiento del estudiante a las nuevas experiencias. Es un cambio adaptativo a las circunstancias externas, donde se reconstruyen las estructuras cognitivas, incorporando los nuevos conocimientos y reestableciendo el equilibrio respectivo. Así se produce el desarrollo intelectual en un proceso simultáneo y continuo de asimilación-acomodación, que lleva al estudiante a niveles superiores de equilibrio tras pasar por diversas etapas cualitativas y universales de desarrollo intelectual. A dicho proceso se le conoce como Constructivismo.<sup>2</sup>

### 11.3.1 TEORÍAS DEL APRENDIZAJE

- a. **Zona de desarrollo real y la zona de desarrollo próximo** (Lev Vigotsky)

---

<sup>2</sup> Consuelo Febres Flores: Artículo "El Constructivismo de Jean Piaget", publicado en la revista Palabra del Maestro N° 7. Página 26.

“Vigotski calificaba de nivel actual de desarrollo o zona de desarrollo real al conjunto de actividades que el niño es capaz de efectuar por sí mismo sin la guía ni la ayuda de otras personas. Y calificaba de zona de desarrollo próximo al conjunto de actividades que el niño es capaz de realizar con ayuda, cooperación o guía de otras personas”<sup>3</sup>

Esta teoría pone en manifiesto el papel protagónico que cumple el profesor en el proceso de enseñanza y aprendizaje, como orientador de los aprendizajes.

**b. Aprendizaje significativo**

Ausubel plantea que el aprendizaje del estudiante depende de lo que el individuo sabe, de tal manera que establezca una relación con aquello que debe aprender. Este proceso tiene lugar si el estudiante tiene aprendizajes previos, con los cuales pueda interactuar la nueva información.

En el aprendizaje significativo, la nueva información se incorpora de forma sustantiva y no arbitraria a la estructura cognitiva del alumno.

- El aprendizaje se realiza a partir de lo que el estudiante ya sabe.
- Es importante que el profesor averigüe y tome conciencia de los conocimientos y

---

<sup>3</sup> Angel Riviere: "La Teoría Psicológica de Vigotsky". Ediciones Del Salmón. Lima, 1996. Página 90.

procedimientos que el estudiante ya posee, antes de iniciar el proceso de enseñanza.

- Tiene especial relevancia conocer lo que el estudiante sabe y no sabe.

Aprender significativamente quiere decir, por una parte, establecer relaciones sustantivas, no arbitrarias, entre el nuevo material de aprendizaje y los conocimientos previos y, por otra parte, integrar nuevos conocimientos a las propias estructuras cognitivas. Si esto ocurre, entonces el estudiante puede atribuir significados y construir representaciones o modelos mentales de los mismos. Esto quiere decir que la información es incorporada a una amplia red de significados que, a su vez, se ve modificada por la inclusión de nuevos materiales.

### c. **Estilos de aprendizaje**

Los estilos de aprendizaje son los rasgos cognitivos, afectivos y fisiológicos que sirven como indicadores relativamente estables, de cómo los discentes (estudiantes) perciben, interaccionan y responden a sus ambientes de aprendizaje (Keefe, 1988).

A pesar de la cantidad y diversidad de acepciones, podemos observar que la mayoría coincide en que se trata de cómo la mente procesa la información del cómo se vale de ciertas estrategias de aprendizaje para trabajar la información o cómo es influida por influida por las percepciones de cada individuo.

Todo con la finalidad de lograr aprendizajes eficaces, significativos y óptimos.

Así tenemos los estilos de aprendizaje en las dimensiones siguientes:

- **El aprendizaje psicomotor involucra la adquisición de habilidades y conocimientos**

**La destreza** es una potencialidad que no puede desarrollarse sólo a partir de la práctica de movimientos secuenciales y repetitivos. En su desarrollo también interviene el aprendizaje de conocimientos y habilidades de tipo cognitivo que lo sustentan, pues, es evidente que el estudiante que no tiene un marco que sustente sus habilidades motoras, es incapaz de proyectarse y menos aún de ser creativo.

Se entiende por conocimiento a la información acumulada en la mente del ejecutor, que sirve de soporte y fuente de referencia para la acción motriz.

- **Una actividad diestra involucra un ciclo complejo de procesamiento de información**

Significa que una actividad está configurada por un ciclo de situaciones que tiene su inicio en la recepción de información, interpretación y percepción de la misma, toma de decisión y, finalmente, la acción donde se aplica la información.

- **La ejecución de actividades diestras y expertas está fuertemente influenciada por el yo interior**

El profesor debe generar un ambiente afectivo que estimule el aprendizaje, que motive permanentemente a los estudiantes, porque se aprende mejor cuando el estudiante está interesado y dispuesto a aprender.

- **Las habilidades motoras se aprenden haciendo y se desarrollan practicando en situaciones de enseñanza lo más aproximadas posibles a la realidad**

Las habilidades motoras no brotan sólo de las lecciones teóricas, mirar láminas, observar filmes o contemplar una demostración del profesor. El conocimiento tiene que traducirse en experiencia práctica; es decir: el estudiante debe ejecutar la actividad motriz en que se aplica el conocimiento en repetidas ocasiones. Una sola ejecución no es suficiente para llegar a ser diestro. La repetición es necesaria para dominar la operación y responder automáticamente al estímulo de la acción.

**b) Aprendizaje por descubrimiento**

Consiste en aprender a través de la actividad sobre un problema, a partir de la cual el alumno "construye" el conocimiento

- Se basa en las tesis de Piaget, Vigotsky, Brunner: Constructivismo Social
- El papel del profesor es plantear problemas, ofrecer orientaciones y proporcionar los medios para que el alumno "descubra" las respuestas. El profesor crea las condiciones

para que el alumno construya el conocimiento por sí mismo.

Pero estos conocimientos no son inamovibles, son relativamente estables. Es decir, pueden cambiar.

Los estudiantes conforme avanzan en su proceso de aprendizaje descubren mejores formas o modos de aprender, por lo tanto, van a variar su estilo. Además, dependerá de las circunstancias, contextos y tiempos de aprendizaje que deban enfrentar. Por ejemplo, una de estas situaciones puede depender de los tipos de aprendizaje. También sucede que varían de acuerdo a la edad del estudiante y sus niveles de exigencia durante el aprendizaje.

**c) Inteligencias múltiples**

“¿Qué es una inteligencia? Es la capacidad para resolver problemas cotidianos, para encontrar o crear nuevos problemas que permitan adquirir nuevos conocimientos, para generar nuevos problemas, para crear productos o para ofrecer servicios dentro del propio ámbito cultural”.<sup>4</sup>

Gardner define la inteligencia como una capacidad, cuando hasta hace poco era considerada algo innato e inamovible: se nacía inteligente o no, y la educación no podía cambiar esta situación. Al definir la

---

<sup>4</sup> La Palma, Fernando: "¿Qué es eso que llamamos inteligencia?". Argentina. Enero 2001  
Jr. Las Gaviotas 190 – Urb. Las Torrecitas - Cajamarca

inteligencia como una capacidad, Gardner la convierte en una destreza que se puede desarrollar. No niega el componente genético, pero esas potencialidades se van a desarrollar de una manera u otra dependiendo del medio ambiente, de nuestras experiencias, de la educación recibida y otros factores. Así, ningún deportista llega a la cima sin entrenar, por buenas que sean sus cualidades naturales, y lo mismo se puede decir de matemáticos o poetas, entre otros.

En la formación técnica, todas las inteligencias son igualmente importantes. Sin embargo, las instituciones formativas y el hogar impiden que se desarrollen por igual.

### **11.3.2 El aprendizaje en la Educación Técnico-Productiva**

Para que nuestros aprendizajes resulten significativos es necesario evaluar lo siguiente:

- Realizar actividades en el período formativo.
- Realizar actividades que conduzcan al éxito.
- La interacción y el trabajo mutuo.
- La práctica de técnicas que potencien nuestras capacidades y participación activa.
- Las actividades que se realizan intencionalmente se aprenden mejor que las actividades “no intencionales”.
- El aprendizaje se facilita cuando la persona organiza los elementos de una información,

adecuándolos a su propia estructura mental. En esta organización el contexto es el elemento que da a la información gran parte de su significado.

- El conocimiento de los resultados de la propia actividad favorece el aprendizaje.

El aprendizaje supone:

- a) Aprender a conocer:** Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que nos permitan adquirir herramientas de la comprensión como medio para entender el mundo que nos rodea, vivir con dignidad, comunicarnos con los demás y valorar las bondades del conocimiento y la investigación.
- b) Aprender a ser:** Desarrollar la integridad física, intelectual, social, afectiva y ética de la persona en su calidad de estudiante, de trabajador, de miembro de familia, de ciudadano o de adulto.
- c) Aprender a aprender:** Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que nos permitan adquirir o crear métodos, procedimientos y técnicas de estudio y de aprendizaje para seleccionar y procesar información eficientemente, comprender la estructura y el significado del conocimiento, a fin de que lo podamos discutir, negociar y aplicar. El aprender a aprender constituye una herramienta que permite a las personas seguir aprendiendo toda la vida.
- d) Aprender a hacer:** Desarrollar nuestra capacidad de innovar, crear estrategias, medios y herramientas que nos permitan combinar los conocimientos teóricos y

prácticos con el comportamiento sociocultural, desarrollar la aptitud para trabajar en equipo, la capacidad de iniciativa y de asumir riesgos.

#### **11.4 LINEAMIENTOS DE METODOLOGÍA**

Son procedimientos que organizan de manera secuencial los criterios y decisiones de la acción didáctica en el aula-taller o campo, el rol que juegan los estudiantes y profesores, la utilización de medios y recursos, tipo de actividades, la organización de los tiempos, los agrupamientos, la secuenciación, tipo de tareas, entre otros aspectos. Es importante aclarar que la efectividad de las estrategias de trabajo propuestas dependerá del sello personal que cada profesor le otorgue.

##### **Las estrategias de enseñanza**

Son el conjunto de secuencias, momentos, fases o pasos, organizados en torno a métodos y técnicas pedagógicas, que realiza el docente en la sesión de enseñanza y aprendizaje para promover aprendizajes significativos.

En la perspectiva del nuevo enfoque pedagógico, la intervención en el aula implica analizar la forma en que seremos capaces de enseñar a pensar a nuestros estudiantes. Es decir, que sean capaces de poner en práctica sus estrategias de aprendizaje.

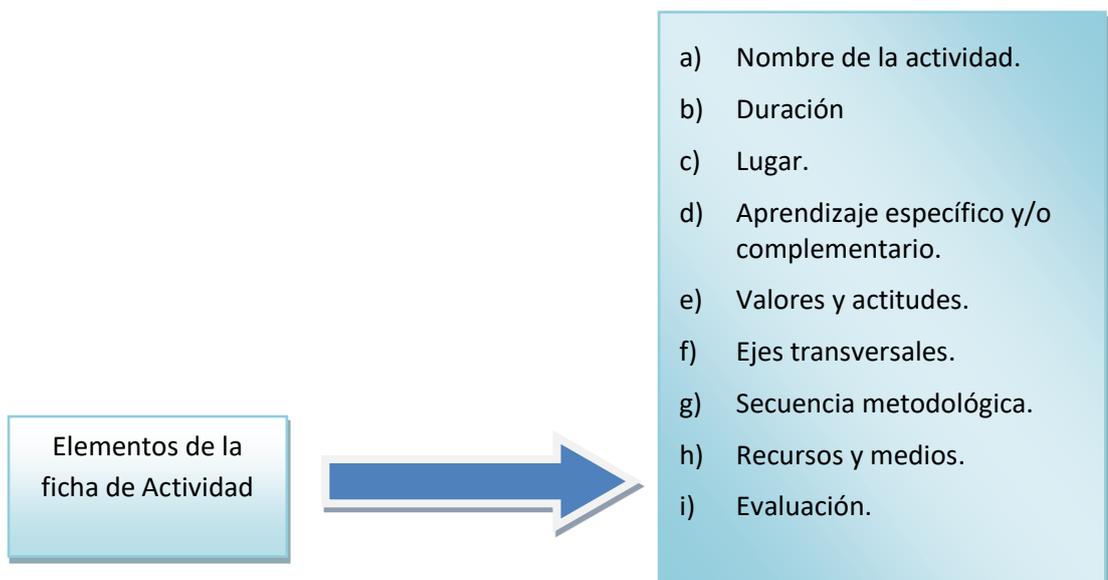
Para ello, los profesores usarán técnicas, procedimientos y estrategias de enseñanza. Estas herramientas organizarán el trabajo de los estudiantes, siguiendo una secuencia pertinente que les permita utilizar y aplicar la información que les proporcionemos u obtengan de su entorno.

## 11.5 PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

La planificación de las actividades se plasma en un documento técnico-pedagógico llamado Ficha de Actividad, que se desprende de la unidad didáctica y los elementos que lo constituirán. Con la finalidad de ejemplificar la programación de una sesión de aprendizaje explicaremos:

### 11.5.1 Ficha de Actividad

Es un documento técnico pedagógico en el cual la actividad de aprendizaje se desprende de la unidad didáctica. Está referida a una capacidad o capacidades del módulo, organizado y planificado por el profesor en el marco de su autonomía pedagógica, manteniendo la unidad de criterios de la institución. Es decir, no existen formatos rígidos para su programación y ejecución; sin embargo, se sugiere un modelo que guíe al docente.



### 11.5.2 Procedimientos para elaborar la Ficha de Actividad

- a) **Nombre de la actividad.** De la unidad didáctica, se toma el nombre de la actividad a desarrollar en la Ficha de Actividad.
- b) **Duración.** La actividad durará el tiempo que requiera el desarrollo de la secuencia estratégica. El tiempo variará en función a la característica de la actividad.  
  
Cabe resaltar que la duración de la actividad también está en función de: metas de atención, cantidad y estado de equipamiento, medios, insumos, materiales, nivel de aprendizaje de los estudiantes, entre otros.
- c) **Lugar.** La actividad se puede desarrollar en el aula, taller, laboratorio o campo.
- d) **Aprendizaje específico y/o complementario.** Precisar el aprendizaje a desarrollar: específico (relacionado a las capacidades de la formación específica) o complementario (relacionado a las capacidades de la formación complementaria).
- e) **Valores y actitudes.** Se tomarán de la programación de la unidad didáctica y se desarrollarán a través de acciones vivenciales y conductas observables. Cruzarán tanto la formación específica como la formación complementaria.
- f) **Ejes transversales.** Se tomarán de la programación de la unidad didáctica, cruzarán los componentes de la formación del módulo.

g) **Secuencia metodológica.** Tiene como objetivo diseñar una secuencia o rutas para el desarrollo de la actividad. Son siempre conscientes e intencionales, el docente las prevé y decide para cada actividad de aprendizaje prevista en la unidad didáctica.

- **Presentación de la actividad.** Para iniciar la actividad se debe desarrollar una motivación inicial, pero antes debemos aclarar que la motivación es permanente, que debe lograr las condiciones psicológicas, afectivas y físicas necesarias para iniciar el proceso de aprendizaje. Este primer momento pretende:
  - ✓ Despertar el interés de los estudiantes.
  - ✓ Averiguar los conocimientos previos de los estudiantes
  - ✓ Activar esos conocimientos previos, traerlos a la memoria inmediata.
  - ✓ Presentar con claridad el propósito o meta que se va a conseguir en la actividad.

En esta fase se debe generar un clima favorable para el aprendizaje activo, la participación plena del estudiante en la construcción de sus aprendizajes y la comunicación horizontal que permita la interacción estudiante-estudiante y profesor-estudiante.

- **Proporcionar la información.** El estudiante recibe la información teórica de conocimientos

científico tecnológicos relacionados con los procedimientos que se van a aprender, que deben tener sentido, en la medida en que se relacionan directamente con la capacidad a lograr. En esta fase el estudiante se enfrenta al nuevo conocimiento para que, poniendo en juego sus procesos cognitivos, lo conozca, analice y comprenda. Incluye lecturas, explicaciones del profesor, observación de películas videos y otros. Asimismo, se recomienda considerar el trabajo en equipo para propiciar la socialización de los aprendizajes.

- **Desarrollar la práctica dirigida.** El profesor desarrolla los aspectos prácticos de la ocupación y el estudiante realiza un conjunto de actividades motrices para mejorar sus habilidades y destrezas en la operatividad de herramientas, máquinas y equipos, así como en la ejecución de procesos y/o operaciones de producción bienes o prestación de servicios y en la aplicación de las normas de seguridad y control de calidad. Comprende la demostración de la operación o procedimiento que debe aprender el estudiante, la ejecución de las operaciones o procedimientos por el estudiante con el asesoramiento y apoyo personalizado del docente. Se constituye en el momento más importante del proceso de aprendizaje del módulo, porque sólo se aprende a hacer haciendo. Para ello, el profesor debe explicar y ejecutar la tarea que aprenderán los estudiantes, enseñar los procedimientos de cada

tarea u operación de manera holística y detallada. En tanto, el estudiante debe practicarlo hasta dominarlo y adquirir la experticia.

- **Solución de problemas y transferencia.** El profesor plantea situaciones de trabajo en las que el estudiante aplica los conocimientos y los procedimientos aprendidos en situaciones similares o situaciones nuevas. En el primer caso se refiere a la aplicación de lo aprendido en forma repetitiva y en el segundo caso a la adaptación de lo aprendido en situaciones y contextos diferentes. El momento de la solución de problemas y transferencia permite trabajar el desarrollo de aprendizajes en cada actividad, debido a que ejercita a los estudiantes en la solución de problemas y la toma de decisiones.
- **Comprobación de lo aprendido.** Es el momento en que el estudiante demuestra la ejecución de la tarea u operación aprendida para su evaluación correspondiente. Permite al estudiante tomar conciencia de la calidad el trabajo que está realizando, para poder mejorarlo e identificar las operaciones o tareas que domina y en las que todavía tiene dificultad de realizar con experticia.
- Permite al profesor identificar los procedimientos que no domina el estudiante, para apoyarlo de manera personalizada. Además, es el espacio que también permite

registrar sistemáticamente los logros de los estudiantes.

- h) **Recursos, medios y materiales.** Serie de recursos utilizados para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. Entre estos tenemos los recursos didácticos convencionales de imagen fija, gráficos e impresos y otros, así como los medios electrónicos actuales de audio, video e informática que contribuyen a mejorar el aprendizaje de los estudiantes: motivan el interés para el desarrollo de la actividad, propician la actividad en grupo, hacen más duradero el conocimiento, favorecen el desarrollo del pensamiento y fomentan la creatividad. No deben utilizarse indiscriminadamente ya que pueden distraer e impedir el aprendizaje previsto.
- i) **Evaluación.** Para la estructura se debe tener en cuenta los criterios de evaluación que se desagregan en indicadores de evaluación, los que deben ser observables y permitir el aprendizaje de la actividad. La evaluación se da en tres momentos:
- Evaluación de inicio, orientada a activar los saberes previos de los estudiantes (mediante preguntas).
  - Evaluación de proceso, orientada a identificar las dificultades y aciertos en el aprendizaje de los estudiantes (mediante la observación y ayuda individual a los estudiantes o equipos).
  - Evaluación de salida, para comprobar el logro de los aprendizajes, identificar las dificultades al respecto, superar dificultades o confusiones.

- Para registrar los indicadores de evaluación, el profesor diseña previamente sus instrumentos de evaluación, cuadro de progresión, registro auxiliar, lista de cotejo y otros que estime por conveniente, siempre y cuando cumplan el fin de recoger datos confiables y necesarios para la toma de decisiones

### **11.6 ORIENTACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL**

En el desarrollo del módulo ocupacional, el profesor debe programar las acciones de la práctica pre-profesional, que tiene por finalidad complementar y consolidar la formación modular adquirida en el desarrollo del módulo, así como ejercitar el desempeño del estudiante en una situación real de trabajo para integrarse al ámbito laboral.

Al finalizar la formación específica y complementaria del módulo, el estudiante deberá haber adquirido los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias de las capacidades del módulo como:

- Interpretar y comprobar la información técnica en los procesos de producción y/o prestación de servicios.
- Preparar la maquinaria, materias primas y los elementos intercambiables que intervienen en la producción y/o prestación de servicios.
- Conducir la máquina, obtener primeras pruebas y muestras para corregir defectos, anotando las anomalías.
- Proponer posibles mejoras en los procedimientos y modos operativos que emplea en el desarrollo de su trabajo.

- Poseer una visión de conjunto y coordinada de las fases del proceso productivo y/o prestación de servicios en el que está involucrado.
- Adaptarse al puesto de trabajo y nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de los cambios productivos.
- Mantener relaciones fluidas con los miembros del grupo funcional en el que está integrado, colaborar en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetar el trabajo de los demás, participar activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperar en la superación de las dificultades que se presenten, con una actitud tolerante hacia las ideas de sus compañeros varones y mujeres.

En la ficha final de la práctica pre-profesional, el profesor deberá introducir criterios de la capacidad técnica, organización y ejecución de la práctica y las actitudes o habilidades sociales.

En los indicadores de la **capacidad técnica**, conocimiento e interpretación, asimilación y seguimiento de las instrucciones para lograr un producto o servicio de calidad, se propone indicadores de habilidad que se han establecido observando los pasos que debe seguir el estudiante una vez recibidas las instrucciones de trabajo.

Para el seguimiento de la **ejecución de la práctica**, se consideran indicadores de organización del trabajo, organización de espacios o áreas de trabajo, oportunidad en el uso de equipos y herramientas y observar las normas de seguridad, orden e higiene de los procesos productivos o de servicios, que garanticen el resultado eficiente del trabajo.

**Las actitudes** o habilidades sociales se reportan a través de indicadores que reflejan la actitud del estudiante ante el trabajo, la

capacidad de trabajar en equipo, reconocer y respetar las habilidades y propuestas de sus pares, en situaciones inducidas por el tutor o por iniciativa propia: la responsabilidad sobre los equipos y herramientas a su cargo, el cumplimiento de horarios, asistencia y, finalmente, su capacidad de liderazgo a través de emprendimientos y conductas proactivas que reflejen una actitud positiva y de interés ante el trabajo y su práctica.

#### **11.6.1 Práctica pre-profesional**

Es un componente del módulo ocupacional a cargo del profesor del módulo y que deben realizar los estudiantes de Educación Técnico-Productiva como parte de su formación modular. Es requisito imprescindible para obtener la certificación del módulo.

La práctica pre-profesional se desarrolla en el mismo CETPRO y/o talleres, centros de producción y otros. Para el desarrollo de la práctica pre-profesional en el CETPRO, el profesor debe elaborar un plan de trabajo utilizando el esquema de proyectos productivos. Estos deben estar dirigidos a la consolidación de capacidades terminales logradas en la formación específica del módulo. Los pasos considerados en la planificación de los proyectos productivos deben ser realizados conjuntamente con los estudiantes, desde el estudio de mercado hasta la comercialización y evaluación del proyecto. Sólo así se garantizará la formación de los recursos humanos para las exigencias que prevé el mercado laboral. Las ganancias obtenidas de los proyectos productivos, permitirán que el CETPRO realice el mantenimiento del equipo utilizado durante el proyecto.

#### **11.6.2 Objetivos**

- a) Consolidar las capacidades adquiridas por los adolescentes, jóvenes y adultos en la institución educativa, mediante el conocimiento de los procesos productivos reales.
- b) Conocer y participar en una organización tipo empresarial, en la que los estudiantes realicen actividades formativo-productivas propias del módulo.
- c) Lograr el desarrollo personal y su integración al equipo de trabajo. De este modo se favorece la inserción laboral de los jóvenes que van a ser certificados.

#### **11.6.3 Duración**

La duración de la práctica pre-profesional asciende al 30 por ciento del total de horas del módulo ocupacional.

#### **11.6.4 Características**

- a) Es obligatoria y requisito para la obtención del certificado.
- b) Se desarrolla en el CETPRO y/o sector productivo.
- c) Se debe programar previamente.
- d) Implica la realización de actividades productivas en el CETPRO.
- e) Si la práctica pre-profesional se realiza en el sector productivo, los estudiantes estarán orientados por el profesor del CETPRO y el tutor designado por el centro productivo.

#### **11.6.5 Organización**

La organización de la práctica pre-profesional está a cargo del profesor responsable del módulo ocupacional como parte de su carga lectiva.

**a) Para la organización de la práctica pre-profesional en el mismo CETPRO, el profesor deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:**

- La práctica pre-profesional consiste en la realización de actividades productivas y/o prestación de servicios propias del módulo.
- Identificar las capacidades del módulo por reforzar y/o consolidar.
- Elaborar el plan de trabajo de la práctica pre-profesional.
- Si la práctica pre-profesional se va a realizar en el mismo CETPRO, se formulará el plan de trabajo mediante la metodología de proyectos productivos y las siguientes acciones: investigación de mercado, diseño del producto (si es producción de bienes), planificación del proyecto, ejecución del proyecto, comercialización y evaluación. Estas acciones deben ser realizadas por el profesor y los estudiantes.
- Para el registro de asistencia de los estudiantes a la práctica pre-profesional, el profesor debe elaborar una ficha de práctica pre-profesional.
- La característica más relevante de esta práctica pre-profesional es que debe simular un ámbito productivo real, donde los estudiantes

puedan observar y diseñar actividades y funciones propias del puesto de trabajo y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios.

- Se formula una ficha de práctica pre-profesional con los criterios de logro de la capacidad técnica, organización y ejecución de la práctica, actitudes o habilidades sociales, que evidencian si el alumno ha alcanzado la competencia que se le pide (ver Anexo N° 1). Se busca marcar pautas sobre la consolidación de las capacidades de la formación específica y complementaria.

**b) Para la organización de la práctica pre-profesional en el sector productivo, el profesor deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:**

- El CETPRO debe establecer un convenio de colaboración con empresas de sectores productivos de su entorno, en el que ambas partes se comprometan a compartir responsabilidades para el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes.
- Las características más singulares de este "convenio de colaboración" son:
  - ✓ No implica relación laboral de los estudiantes con la empresa.
  - ✓ Se podrá rescindir o suspender el convenio o suspender su vigencia a petición de cualquiera de las partes.

- Acordar el programa que contemple las actividades que realizarán los estudiantes en el sector productivo.
- El profesor debe elaborar la ficha de seguimiento para registrar el desempeño del estudiante durante la práctica pre-profesional.
- Designar un tutor de la empresa y un profesor de la institución educativa para orientar y asesorar a los estudiantes. El contenido de la práctica pre-profesional consiste en la realización de actividades productivas propias del módulo ocupacional.
- La característica más relevante de esta formación es que se desarrolla en un ámbito productivo real (la empresa), donde los estudiantes pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias del puesto de trabajo y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales.

### **11.7 Los informes**

Son los documentos que describen el progreso o resultado de los estudiantes en la práctica pre-profesional. En ellos se realizan comentarios explicativos de las anotaciones sintéticas formuladas en las hojas del estudiante o en las fichas de seguimiento. Pueden estar, incluso, incorporados como anexos a los documentos anteriores. Un informe brinda la información oportuna que sirve de juicio para juzgar y proponer modificaciones en la ejecución de la práctica pre-profesional

## 11.8 LINEAMIENTOS DE LA EVALUACION DE APRENDIZAJES.

### EVALUACION DE LAS CAPACIDADES.

- La evaluación es un proceso continuo de comunicación y reflexión asociado a los procesos y resultados de las acciones de aprendizaje y logro de capacidades.
- El docente reprogramará actividades de reforzamiento para aquellos estudiantes que no hayan logrado la capacidad terminal programada.
- Los docentes diseñarán y utilizarán indicadores e instrumentos que más se adecuen a la capacidad Terminal a evaluar.
- La evaluación de la capacidad Terminal es cuantitativa. La calificación de la capacidad Terminal registra el último logro alcanzado por el estudiante en esa capacidad, según la escala vigesimal siguiente:

ESCALA VIGESIMAL	
De 18 a 20	Muy bueno
De 15 a 17	Bueno
De 12 a 14	Regular
Igual o menor de 11	No logró

La Nota aprobatoria es 12

- La calificación del módulo se obtiene del promedio del logro de las capacidades terminales.
- La inasistencia a más del 30% de las horas programadas de aprendizaje, inhabilita al estudiante para la evaluación y aprobación del módulo.

- La nota APROBATORIA DEL CICLO MEDIO

**TIPOS DE EVALUACION:****- EVALUACION DE DIAGNOSTICO**

Es la evaluación que se realiza antes de empezar el desarrollo del módulo para recoger los saberes previos del alumno. También se le conoce como prueba de entrada o evaluación inicial.

**- EVALUACION FORMATIVA.**

Es el tipo de evaluación que se realiza permanentemente durante todo el desarrollo de las acciones educativas del módulo. Además tiene carácter formativo porque pretende lograr la formación integral del alumno.

**- EVALUACION SUMATIVA.**

Es el tipo de evaluación cuantitativa y vigesimal

**11.9 DISEÑO CURRICULAR POR OFERTA EDUCATIVA.****PROGRAMACION POR MÓDULOS.**

Es un bloque coherente de aprendizajes específicos y complementarios, relacionado con una unidad de competencia de un perfil técnico profesional. El módulo está orientado a una opción laboral específica y permite la incorporación del estudiante al mundo laboral.

**Desde el punto de vista del diseño curricular:**

Un módulo es la unidad que permite estructurar los objetivos, contenidos y las actividades en torno a un problema de la práctica profesional y de las capacidades que se pretenden desarrollar, las cuales, son inferidas a partir de los elementos de competencia.

**Desde el punto de vista del proceso de enseñanza – aprendizaje.**

El módulo constituye una integración de capacidades, actividades y contenidos relativos a un “saber hacer reflexivo” que se aprende a

partir de una situación problemática derivada de la práctica profesional.

## **11.10 ELEMENTOS DE LA PROGRAMACION POR MODULOS.**

### **11.10.1 FORMACION ESPECÍFICA.**

El módulo desarrolla en el estudiante la formación específica y promueve sus potencialidades cognitivas, motoras y afectivas.

La formación específica toma el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones como referente productivo. Además, se operativiza mediante las capacidades de:

- **Gestión de proceso** (Capacidad para planificar los procesos de producción de bienes o prestación de servicios.
- **Ejecución de proceso** (Capacidad para desarrollar el proceso de transformación de materias primas, ideas y recursos, como parte de la elaboración de un bien o en la prestación de un servicio).

### **11.10.2 FORMACION COMPLEMENTARIA**

Desarrolla las capacidades emprendedoras y empresariales, para que los alumnos generen su propio puesto de trabajo y capitalice las oportunidades de trabajo que brinda el mercado local, regional y/o nacional.

La formación complementaria se operativiza mediante la aplicación de capacidades de comprensión y aplicación de la tecnología, capacidad para el control de calidad y la comercialización de los productos.

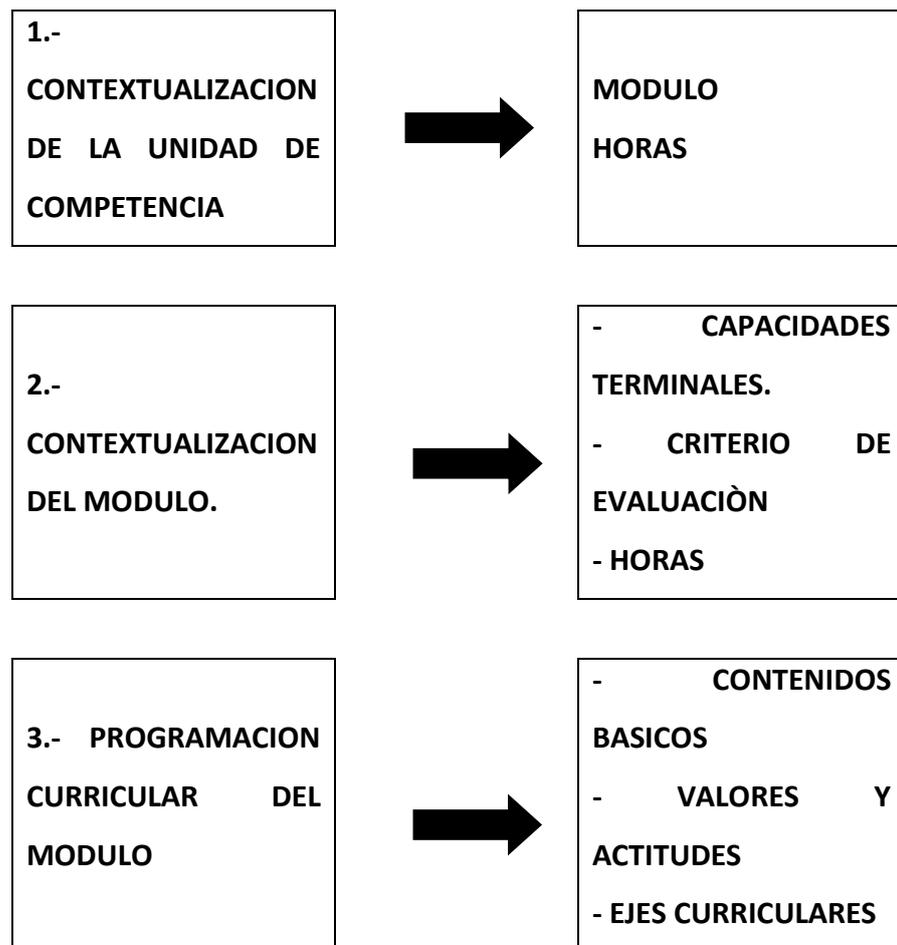
Tanto los aprendizajes específicos como los complementarios, contribuyen al desarrollo de aprendizajes laborales para lograr el desempeño profesional.

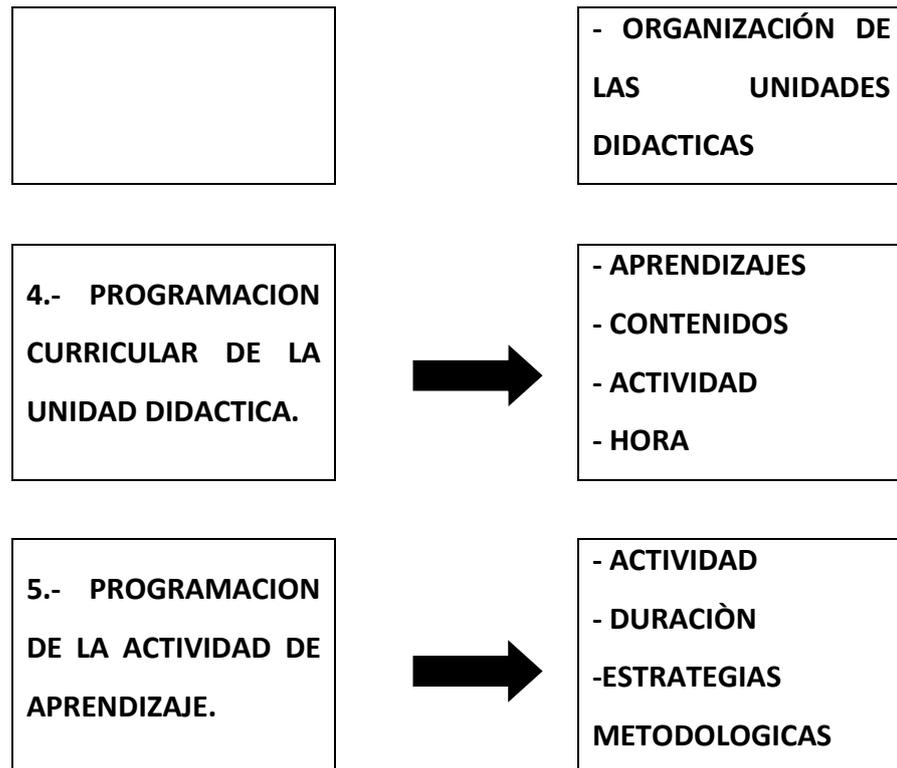
### **11.10.3 PRACTICA PRE PROFESIONAL.**

Tiene por finalidad reforzar las capacidades obtenidas en la formación específica y complementaria, así como de facilitar el desempeño del estudiante en situaciones de trabajos reales.

#### 11.10.4 PASOS PARA HACER UNA PROGRAMACION MODULAR.

Después de haber determinado la oferta educativa, con el estudio de la demanda laboral, regional y local, hacemos la articulación del referente productivo y el referente educativo, y luego de constatar en el CNTC, además de contar con los requerimientos mínimos en nuestra institución educativa, procedemos a:





#### 11.10.5 PRACTICA PREPROFESIONAL.

La duración de la práctica profesional asciende al 30% del total de horas del módulo y se realiza de modo obligatorio. (D.S.Nº 022-2004)

La realización de la práctica pre – profesional por los estudiantes es requisito indispensable para la certificación del módulo.

En nuestra institución las prácticas pre – profesionales se están llevando a cabo de mutuo acuerdo con instituciones públicas y privadas de nuestra región; para esto nuestro CETPRO ha firmado convenios con diferentes instituciones tales como: Universidad Nacional de Cajamarca, Hospital Regional de Cajamarca, Dirección Regional de Salud, Asilo de Ancianos, Instituciones Educativas de Educación, estudios contables, cabinas de Internet, entre otros.

Nuestra política de gestión es ampliar los convenios

En algunas familias profesionales cuyos módulos no permiten realizar la práctica pre – profesional, estas se realizan en forma interna mediante actividades productivas y proyectos productivos

Nota: La pasantía se realiza en el ciclo medio con un 10% del total de horas de la especialidad.

#### **11.11 NORMAS OFICIALES DE CALIFICACION DE LOS RESULTADOS.**

##### **11.11.1 CERTIFICACION DE MODULOS.**

Los Centros de Educación Técnico – Productiva, otorga al estudiante una Certificación Modular, después de aprobar satisfactoriamente un módulo ocupacional y haber realizado su correspondiente práctica profesional. El certificado, acredita su desempeño laboral en la ocupación correspondiente.

##### **Son requisitos para otorgar el certificado:**

- Lograr las capacidades terminales del Módulo ocupacional.
- Realizar satisfactoriamente la práctica profesional correspondiente a cada módulo.

En el certificado del módulo se precisará: competencia laboral, las capacidades terminales logradas, cantidad de horas efectivas de aprendizaje, que lo habilitan para el desempeño laboral y lugar donde realizó la práctica profesional.

##### **11.11.2 TITULACION.**

Los estudiantes del Ciclo Básico que aprueben los módulos que correspondan como mínimo a mil (1000) horas de estudio, tienen derecho a obtener el título de Auxiliar Técnico.

El Título que se otorga al egresado, del Ciclo Básico, es el de "Auxiliar Técnico" con mención en los módulos ocupacionales cursados.

**Son requisitos para otorgar el título:**

- Haber aprobado satisfactoriamente todos los módulos y actividades del Plan Curricular respectivo.
- Haber realizado la Práctica Profesional, en todos los módulos.
- Haber aprobado un examen teórico – práctico que demuestre el logro del Perfil Profesional de la carrera.
- Cumplir con los requisitos para otorgar el título profesional que señale la normatividad respectiva.

**Requisitos para la Titulación como Auxiliar Técnico y Técnico:**

El egresado presentará los siguientes documentos:

- El estudiante presentará una solicitud dirigida al director del CETPRO, solicitando la declaración de expedito para rendir el examen teórico práctico.
- Copia fedateada por el CETPRO o UGEL, de los certificados de los módulos convergentes a una opción ocupacional específica y que sumados den como mínimo 2000 horas.
- Constancia de no adeudar bienes o enseres al CETPRO.
- Copia del DNI y/o Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada.
- Acta de evaluación del examen teórico práctico aprobado por el estudiante.
- Recibo de pago de acuerdo al TUPA, si hubiera.
- Dos fotografías recientes tamaño pasaporte, a colores con fondo blanco.

- Sólo procederá la titulación a los estudiantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la presente norma (R.D 0343-07) y la R.M.Nº 0159-2008-ED del 18 de marzo del 2008 (Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico Productiva). (Se adjunta al Presente PCC).

### **11.1.3 LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL Y TUTORIA**

Mediante D.S 010-12-ED, aprueban el reglamento de la ley 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.

#### **BULLYNG O ACOSO ESTUDIANTIL.-**

El bullying es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con vistas a obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente a satisfacer la necesidad de agredir y destruir que éstos suelen presentar.

El bullying implica una repetición continuada de las burlas o las agresiones y puede provocar la exclusión social de la víctima.

#### **Características del *Bullying***

- Suele incluir conductas de diversa naturaleza (burlas, amenazas, agresiones físicas, aislamiento sistemático, etc.).
- Tiende a originar problemas que se repiten y prolongan durante cierto tiempo.
- Suele estar provocado por un alumno, apoyado por un grupo, contra una víctima que se encuentra indefensa.
- Se mantiene debido a la ignorancia o pasividad de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente.

- La víctima desarrolla miedo y rechazo al contexto en el que sufre la violencia; pérdida de confianza en sí mismo y en los demás y disminución del rendimiento escolar.
- Disminuye la capacidad de comprensión moral y de empatía del agresor, mientras que se produce un refuerzo de un estilo violento de interacción.
- En las personas que observan la violencia sin hacer nada para evitarla, se produce falta de sensibilidad, apatía e insolidaridad.
- Se reduce la calidad de vida del entorno en el que se produce: dificultad para lograr objetivos y aumento de los problemas y tensiones.

### **Tipos de *Bullying***

Podemos hablar de varios tipos de acoso escolar que, a menudo, aparecen de forma simultánea:

- Físico: empujones, patadas, agresiones con objetos, etc. Se da con más frecuencia en primaria que en secundaria.
- Verbal: insultos y motes, menosprecios en público, resaltar defectos físicos, etc. Es el más habitual.
- Psicológico: minan la autoestima del individuo y fomentan su sensación de temor.
- Social: pretende aislar al joven del resto del grupo y compañeros.

**CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA.-** Convivencia democrática significa "vivir" "con" el que piensa distinto o que tiene distinto idioma, cultura, raza, religión en armonía sin que los derechos de una persona avancen sobre los derechos de los demás. (Lo cual dentro de nuestro país debería ser una situación de lo más normal o corriente. Parece que hemos olvidado o tal vez no hemos logrado aprender que todos pensamos, sentimos y actuamos

igual ya que todos somos seres humanos, aun cuando nuestra raza o piel, sexo, religión o ideología política sean desiguales.) Para respetar la convivencia democrática hay una obligación moral y subjetiva que es la que nos cabe como integrantes del género humano y que está basada en que todos los seres humanos deben tener un trato igualitario sin importar las diferencias de origen.