



ESQUEMA DEL PLAN DE REPROGRAMACIÓN DE HORAS LECTIVAS

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1.1. Nombre del IES:	IESTP. Manuel Núñez Butrón
1.2. Código Modular:	0481226
1.3. Programa de Estudios:	Secretariado Ejecutivo
1.4. Fecha de inicio del periodo académico:	14 de setiembre 2020
1.5. Fecha de cierre del periodo académico:	15 de enero 2021

II. OBJETIVOS:

2.1. Objetivo general:	La finalidad del plan de reprogramación de horas lectivas es asegurar el servicio educativo en la formación síncrona y asíncrona de los estudiantes del Programa de Estudios de Secretariado Ejecutivo en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.
2.2. Objetivos específicos:	Desarrollar las capacidades de nuestros estudiantes utilizando las herramientas informáticas y estrategias de enseñanza y aprendizaje virtualizadas, como sigue: <ul style="list-style-type: none">- Microsoft Teams.- Google Meet.- Mil Aulas

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- WhatsApp- Jitsi Meet- Correo Institucional- Classroom |
|--|--|

III. REPROGRAMACIÓN DEL MÓDULO:

MÓD.	DESCRIPCIÓN COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	TIPO DESARROLLO		Periodo Académico (créditos y horas)												Horas no presenciales/remota		Horas Presenc.	Total Horas UD	Total Horas Módulo		
			TPr	Pr	I	I	II	II	III	III	IV	IV	V	V	VI	VI	Asincrónica	Sincrónica					
					(c)	(h)	(c)	(h)	(c)	(h)	(c)	(h)	(c)	(h)	(c)	(h)							
Módulo 1	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Comunicación Secretaria Empresa	2	2	3	72												36	36		72	756	
		Imagen Ejecutiva	2	2	3	72													36	36			72
		Equipos de oficina	2	1	2	54													38	16			54
		Trámite Documentario	2	1	2	54													27	27			54
		Digitación		8	6	144													40	104			144
		Transcripción de textos	2	6			6	144											44	100			144
		Idioma aplicativo I	1	2			2	54											6	48			54
		Atención y servicio al Cliente	1	1			2	36											18	18			36
		Archivo	2	1			2	54											38	16			54
		Redacción General	2	2			3	72											36	36			72
	Competencias empleabilidad																						
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (ESRT)																							
Módulo 2	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Organización y Administración de Oficina	2	1					2	54								38	16		54	828	
		Técnica Secretarial	2	2					3	72								50	28		72		
		Redacción Administrativa	2	2					3	72								36	36		72		
		Digitación Secretarial		4					3	72								7	65		72		
		Ofimática Secretarial I	2	2					3	72								36	36		72		
		Idioma Aplicativo II	1	2					2	54								6	48		54		

		Documentación Mercantil	2	2											3	72					36	36		72
		Ofimática secretarial II	2	2											3	72					36	36		72
		Redacción Empresarial	2	2											3	72					36	36		72
		Idioma Aplicativo III	1	2											2	54					6	48		54
		Contabilidad	2	2											3	72					36	36		72
		Relaciones Humanas	2	1											3	54					38	16		54
		Deontología Secretarial	2												2	36					22	14		36
	Competencia	Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica	2	2											3	72					36	36		72
		EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (ESRT)																						
		Logística	2													2	36				20	16		36
		Comercio Internacional	2	2											3	72					44	28		72
		Etiqueta Secretarial	2	1											2	54					38	16		54
		Redacción Comercial	1	2											2	54					27	27		54
		Organización de Eventos y Protocolo	3	2											4	90					60	30		90
		Ofimática Gerencial I	2	2											3	72					36	36		72
		Ofimática Gerencial II	2	2													3	72			36	36		72
		Idioma Aplicativo Secretarial I	1	2											2	54					6	48		54
		Idioma Aplicativo Secretarial II	1	2													2	54			6	48		54
		Relaciones Públicas	2	2													3	72			44	28		72
		Marketing Secretarial	2	2													3	72				72		72
		Taller de Redacción Secretarial	2	2													3	72			36	36		72
		Tópicos Informáticos de Gestión	2	2													3	72			36	36		72
	Competencia	Legislación e Inserción Laboral	2	1													2	54			38	16		54

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (ESRT)			
---	--	--	--

IV. CRONOGRAMA DE REPROGRAMACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO

MÓD	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	DOCENTE	FECHA PROGRAMADA	FECHA REPROGRAMACIÓN
Denominación Módulo 3	Competencias técnicas (Unidad de competencia)				
	Competencias para la empleabilidad				
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (ESRT)					
Denominación Módulo 2	Competencias técnicas (Unidad de competencia)				
	Competencias para la empleabilidad				
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (ESRT)					