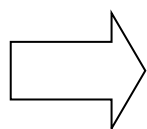
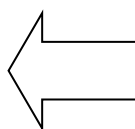


FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL



CUADERNO DE INFORMES





DIRECCIÓN ZONAL

FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

CFP/UCP/ESCUELA: **TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**_____

ESTUDIANTE: Edward Kevin Armas Aliaga_____

ID: **001526445**_____ BLOQUE: **:59pvids201**_____

CARRERA: **Diseño y creación de videojuegos en realidad virtual**_____

INSTRUCTOR: **Carlos Ignacio Flores Rujel**_____

SEMESTRE: **2**_____ DEL: _____ AL: _____

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CUADERNO DE INFORMES DE TRABAJO SEMANAL

1. PRESENTACIÓN.

El Cuaderno de Informes de trabajo semanal es un documento de control, en el cual el estudiante, registra diariamente, durante la semana, las tareas, operaciones que ejecuta en su formación práctica en SENATI y en la Empresa.

2. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CUADERNO DE INFORMES.

- 2.1 En el cuadro de rotaciones, el estudiante, registrará el nombre de las áreas o secciones por las cuales rota durante su formación práctica, precisando la fecha de inicio y término.
- 2.2 Con base al PEA proporcionado por el instructor, el estudiante transcribe el PEA en el cuaderno de informes. El estudiante irá registrando y controlando su avance, marcando en la columna que corresponda.
- 2.3 En la hoja de informe semanal, el estudiante registrará diariamente los trabajos que ejecuta, indicando el tiempo correspondiente. El día de asistencia al centro para las sesiones de tecnología, registrará los contenidos que desarrolla. Al término de la semana totalizará las horas.
De las tareas ejecutadas durante la semana, el estudiante seleccionará la más significativa y hará una descripción del proceso de ejecución con esquemas y dibujos correspondientes que aclaren dicho proceso.
- 2.4 Semanalmente, el estudiante registrará su asistencia, en los casilleros correspondientes.
- 2.5 Semanalmente, el Monitor revisará, anotará las observaciones y recomendaciones que considere; el Instructor revisará y calificará el Cuaderno de Informes haciendo las observaciones y recomendaciones que considere convenientes, en los aspectos relacionados a la elaboración de un Informe Técnico (términos técnicos, dibujo técnico, descripción de la tarea y su procedimiento, normas técnicas, seguridad, etc.)
- 2.6 Si el PEA tiene menos operaciones (151) de las indicadas en el presente formato, puede eliminar alguna página. Asimismo, para el informe de las semanas siguientes, debe agregar las semanas que corresponda.
- 2.7 Escala de calificación:

CUANTITATIVA	CUALITATIVA	CONDICIÓN
16,8 – 20,0	Excelente	Aprobado
13,7 – 16,7	Bueno	
10,5 – 13,6	Aceptable	

**PLAN ESPECÍFICO DE APRENDIZAJE (PEA)
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Llenar según avance

Nº	OPERACIONES/TAREAS	OPERACIONES EJECUTADAS*				OPERACIONES POR EJECUTAR	OPERACIONES PARA SEMINARIO
		1	2	3	4		
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

***Número de repeticiones realizadas.**

INFORME SEMANAL

.....SEMESTRE SEMANA N°..... DEL AL DEL 20.....

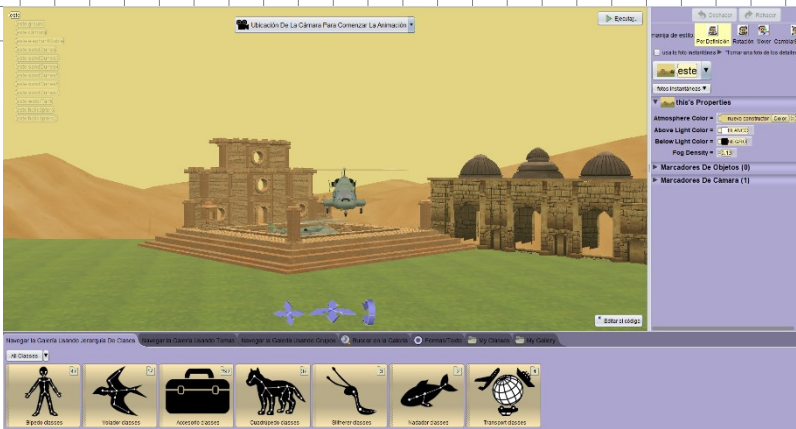
DÍA	TRABAJOS EFECTUADOS	HORAS
LUNES	Enseñansa e instalazaion de alic3 PRESENCIAL	8:00am 12:00am
MARTES	Aprender a animar personajes bipedos VIRTUAL	8:00am 12:00am
MIÉRCOLES	Aprendendizaje de animación de personajes cuadrúpedos También sobre maquinas voladores y pone sonidos VIRTUAL	8:00am 12:00am
JUEVES		
VIERNES		
SÁBADO		
TOTAL		

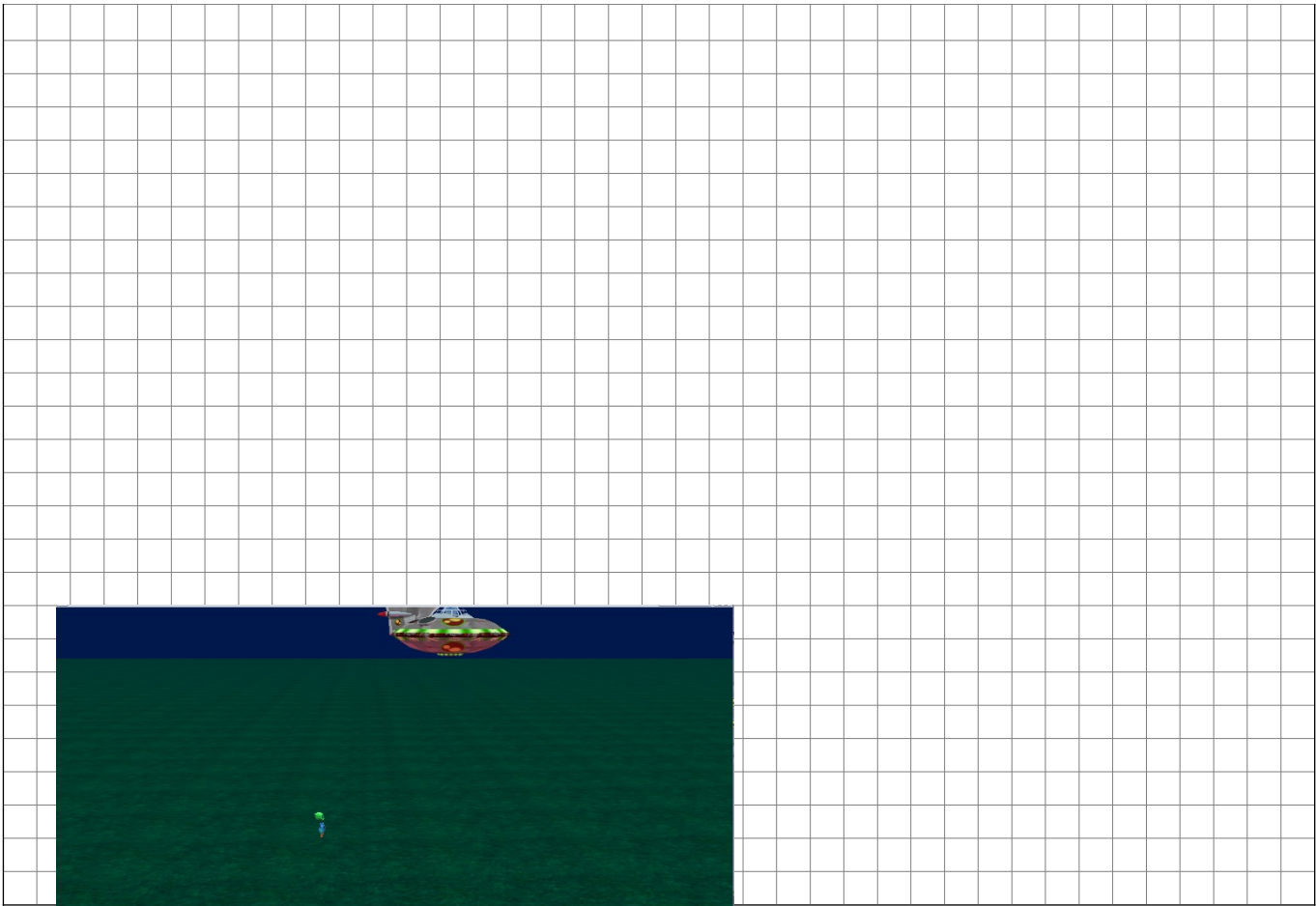
Empezamos con los escenarios o mundos que tenemos en disponibles de Alice

Al día siguiente continuamos con los vehículos aéreos como el helicóptero y darle

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

HACER ESQUEMA, DIBUJO O DIAGRAMA





POR EL ESTUDIANTE											
LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
ASISTENCIA A SENATI		<input type="text"/>				INASISTENCIA				INJUSTIFICADAS: I <input type="text"/>	
										JUSTIFICADAS : FJ <input type="text"/>	

EVALUACIÓN DEL INFORME DE TRABAJO SEMANAL	NOTA <input type="text"/>
--	---------------------------

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
DEL INSTRUCTOR:		DEL MONITOR DE EMPRESA:
FIRMA DEL ESTUDIANTE:	FIRMA DE MONITOR DE EMPRESA:	FIRMA DEL INSTRUCTOR:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



**PROPIEDAD INTELECTUAL DEL SENATI. PROHIBIDA SU
REPRODUCCIÓN Y VENTA SIN LA AUTORIZACIÓN
CORRESPONDIENTE**