Código Competencia:	**240202501**
Competencia:	**INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.**
Número trimestres etapa lectiva:	6
Nivel máximo competencia de acuerdo con MCERL	B1.1+
Mínimo total de horas formación objetivo:	288hrs totales(216hrs de Instrucción directa, mínimo)

Trimestre formación	Horas total	Nivel MCERL	Nombre Resultado Aprendizaje	**CONOCIMIENTOS DE PROCESO** (verbo infinitivo + actividad práctica)	**CONOCIMIENTOS DEL SABER** (listado de saberes cognitivos)	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN** (Verbo en tercera persona+objeto+especificidad)	Evidencias **conocimiento**	Evidencia **desempeño**	Evidencia **producto**	**REDs sugeridos**	HORAS RAP
1	48	A1.1	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	-Reconocer sonidos propios del alfabeto, deletreo palabras correctamente. -Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica. -Expresar posesión y propiedad de las cosas. -Identificar vocabulario básico relacionado con la familia, miembros cercanos como su familia y amigos y relacionado con información de nombre, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correos electrónicos, teléfono y lugar de residencia. -Describir personas, objetos, lugares de la ciudad y sitio de trabajo. - Dar indicaciones para desplazarse de un lugar a otro. -Determinar la ubicación de personas, lugares y objetos en el lugar, ciudad y sitios de trabajo. -Escribir oraciones sencillas y no sencillas.	Grammar: Simple present to be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, where, where from. Pronouns: simple and personal. Articles: definite and indefinite. Plurals: -s, -es, and irregular (Plural nouns. Possessive adjectives and 's possessive Common and demonstratives adjectives. Subject pronouns. Cardinal numbers. Connectors: And, Or, But Imperatives for giving directions There 's/ there are Prepositions of place (in, on, at, under, behind) Countable and uncountable nouns, quantifiers: some, any, many, much, a lot (of) including question forms. Vocabulary: Polite Expressions for greeting, farewell and introduction Numbers and Ordinal numbers. Family and professions Common adjectives Adjectives for describing objects, people and places. Food, drinks and quantities. Things in the town, shops and shopping. Pronunciation: Alphabet, API, spelling	-Deletrear palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. -Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. -Emplea vocabulario y expresiones para compartir información básica sobre sí mismo y otras personas. - Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. -Identifica la idea principal en un textos escritos y orales que traten con la especialidad formativa y propósito del nivel. -Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón. -Expresa la existencia de objetos con "There's/there are" utilizando la regla del presente simple. -Da indicaciones de lugar utilizando la forma imperativa. -Describe personas, objetos y lugares de acuerdo con las características físicas. -Utiliza personas y objetos teniendo en cuenta las preposiciones de lugar en forma oral y escrita.	Responde a preguntas en estructura básica del presente simple verbo to be en su forma afirmativa, negativa e interrogativa en contexto laboral. Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario.	Presentación personal usando el tiempo presente simple; donde simulara presentarse en entrevista laboral (nombre, edad, ocupacion, estudio, donde vive, disponibilidad, etc). Técnica: Entrevista. Instrumento: Lista de verificación.	Escrito en el que ejecutan script dado por el instructor haciendo uso del tiempo presente simple de una entrevista laboral (nombre, edad, ocupacion, estudio, donde vive, disponibilidad, etc). Técnica: Escrito Instrumento: Lista de verificación.	**Inglés General** **PRE-A1** Lesson 1 - What's your name? **Title: Hello!** https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e01a01.zip **Inglés General** **PRE-A1** Lesson 1 - What's your name? **Title: Good morning, I'm Vanessa!** https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/Varios_BD/Ingles/m01e01b01_Vanessa_Mora_Tarea/Tarea1.zip **Inglés General** **PRE-A1** Lesson 1 - What's your name? **Title: The birthday party.** https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e01c01.zip **Inglés General** **A1.1-** lesson 3 - Everyday things **Title: What does she like to eat** https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e03a01.zip **Inglés General** **A1.1-** lesson 3 - It's time to twent **Title: My favorite spot** https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/Varios_BD/Ingles/m01e03b01_Vanessa_Mora_Tarea/Tarea2.zip **Inglés General** **A1.1-** lesson 3 - It's time to twent **Title: So much to do!** https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e03c01.zip	48
2	48	A1.2	06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	- Intercambiar información relacionada con la rutina laboral en un puesto de trabajo. -Expresar gustos, preferencias, aficiones y hobbies. - Intercambiar comprtiendo información relacionada con actividades de tiempo libre, rutinas y hobbis especificando la frecuencia con que las realiza. -Describir la rutina personal y laboral de terceros. -Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social teniendo en cuenta personas, objetos y lugares. - Intercambiar información sobre acciones y hábitos pasados empleando expresiones de tiempo pasado. - Identificar las reglas fonéticas de pronunciación de la terminación de los verbos regulares en tiempo pasado. - Realizar comparaciones con -er, more and less than. - Realizar peticiones mediante la expresión I would like.	Grammar: Present simple: affirmative, negative, and interrogative forms. Modal verb can/can't for expressing ability, information questions or Wh questions Adverbs of frequency Connectors (and, but, or, then, after that, before) Verb (like/hate/love)+ -ing Present continuous (I am doing) Simple past of to be: affirmative, negative and interrogative forms. Simple past: Affirmative, negative and interrogative forms. Regular and irregular verbs Used to. Comparative adjectives I would like Vocabulary: Time and expressions used in present tense e.g., at 6:30, from Monday to Friday, every day, once, twice a week. Verbs for daily routine. Leisure activities. Technical vocabulary / work environment Time expressions for simple past: ago, last, yesterday, before, when, while and prepositions of time (in, on, at) Jobs, hobbies, preferences, ...	- Participa en conversaciones simples sobre rutinas y hábitos teniendo en cuenta las actividades que se generen en su cotidianidad personal y laboral. - Entiende interlocuciones y textos muy breves en inglés sobre información relacionada con actividades habituales basadas en el contexto personal, social, familiar y laboral teniendo en cuenta funciones del lenguaje y vocabulario pertinente. - Relata en forma simple situaciones, hábitos, experiencias propias y de terceros de acuerdo con las estructuras del pasado simple. - Comprende textos breves, escritos a orales en inglés, teniendo en cuenta expresiones en pasado. - Participa en interacciones simples de temas relacionados con personajes, eventos, situaciones y hábitos teniendo en cuenta actividades acuentas en el pasado. - Compara dos elementos siguiendo las reglas presentadas. - Solicita un favor usando la expresión would like to.	Responde a preguntas acerca de experiencias pasadas empleando las estructuras y vocabulario propios del pasado simple. Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario.	Simular un día laborlar que incluya conversacion con un proveedor, donde se realice un reclamo, debar hacer uso de los verbos modales, tiempo pasado y demás estructuras necesarias. Aquel instructor puede dividir a los aprendices en grupos. Técnica: Dramatizado Instrumento: Lista de verificación.	Escrito con script en el que se simule un día laborlar que incluya conversacion con un proveedor, donde se realice un reclamo, debe hacer uso de los verbos modales, tiempo pasado y demás estructuras necesarias. Técnica: Escrito Instrumento: Lista de verificación.	**Inglés General** **A1.1-** Lesson 1 – meeting new people **Title: Sally's week** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e02b06.zip Inglés General **A1.1-** Lesson 2 – Meeting new people **Title: Same but different** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e02a07.zip Inglés General **A1.1-** Lesson – Starting out **Title: How is it going?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e03a01.zip Inglés General **A1.2-** Lesson 1 – At the restaurant **Title: LET'S REVIEW An evening with friends** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e04b11.zip Inglés General Prerk Lesson 4 – Personal History Title: Where was she born?	48
3	48	A2.1	02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	-->ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO EN TEXTOS SENCILLOS. --> DAR INSTRUCCIONES DE UN PROCESO RELACIONADO CON SU QUEHACER LABORAL ---------- HACER PROPUESTAS Y SOLICITUDES EMPLEANDO VERBOS MODALES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA EN DIVERSOS CONTEXTOS. DESCRIBIR HABITACIONES, CASAS O LUGARES DE TRABAJO USANDO PRONOMBRES POSESIVOS, PREPOSICIONES IDENTIFICAR LAS EDIFICACIONES Y LOS LUGARES DE INTERÉS REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. SUMINISTRAR INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN Y LA MANERA DE LLEGAR A UN LUGAR DETERMINADO. ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES ENTRE PERSONAS, LUGARES O COSAS.	Conceptos Gramaticales Present continuous + Affirmative, negative and interrogative forms. Time expressions now, right now, this moment and contrast with the expressions used in simple present. Joining clauses: with if, when (zero conditional) Modal verbs: Can, could, should, Verbs + ing/infinitives: love, hate, enjoy, want Verbs + infinitives: have to, needto, want to, wish to, would like to. Superlatives of adjectives. General and specific determiners Pronouns one, ones Adverbs of frequency (Simple Present). Vocabulary: Free time activities Celebrations, customs, traditions	-->COMPRENDE INFORMACIÓN CONCRETA RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. -->HACE USO DE TÉRMINOS Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁMBITO LABORAL ESPECÍFICO. ---------- RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD. DESCRIBE DE MANERA SENCILLA Y CLARA ASUNTOS, ACCIONES, EXPERIENCIAS, SENTIMIENTOS, PLANES RELACIONADOS CONTEMAS DE SU INTERÉS Y COTIDIANIDAD, SIGUIENDO UNA SECUENCIA LINEAL DE ELEMENTOS. OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES, PLANES Y ACCIONES.		Perfilándose como empleado, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y las elementos relacionados con esa situación. Técnica: Exposición Instrumento: Lista de verificación		**Inglés General** **A1.1** Lesson 4 – Peter's job interview **Title: Setting up the appointment** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e08b01.zip Inglés General **A1** Lesson 8 – Peter's job interview **Title: Getting ready** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e08d01.zip Inglés General **A1.1** Lesson 3 – At the coffee shop ¿¿¿?? Inglés General **A1.1** Lesson 3 – At the coffee shop **Title: Meeting in the Coffee Shop** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e03b01.zip **Inglés General** **A1.1** Lesson 3 – At the coffee shop **Title: What is Your Family Doing?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e03d01.zip	48
4	48	A2.2	04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.	- Expresar planes futuros. - Comparar las características de personas, cosas y lugares empleando adjetivos en terminos de superioridad e inferioridad. - Reconocer avisos, equipos, objetos y normas de seguridad y salud en el trabajo. - Participar en situaciones comunicativas del contexto laboral, utilizando frases y vocabulario técnico de acuerdo con el programa de formación SENA. - Identificar la estructura gramatical de los comparativos y superlativos con adverbios - Comparar acciones usando adverbios.	Conceptos gramaticales: Future time (going to) affirmative, negative and interrogative forms. Future time (will): affirmative, negative and interrogative forms. Present continuous with future meaning: affirmative, negative and interrogative forms. Comparison of adjectives (Superlative and comparative forms) Imperatives for giving instructions. First conditional Prepositions of time (at, in, on) Simple Present perfect Consolidation of tenses (simple and continuous, present past and future) Vocabulary: Most common phrasal verbs with "get", "up", "out" , "on". Topics: Jobs and work Prevention of injuries and accidents at work.	-Enumera elementos relacionados con salud y seguridad en el trabajo aplicando vocabulario técnico para instituciones en el ambiente laboral.			Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Sugerifi vocacional 2. Sus aspiraciones laborales Técnica: Exposición instrumento: Lista de verificación	**Inglés General** **B1.1** lesson 12 – Gender Issues in the Work Place **Title: Battle of the sexes** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e13d01.zip Inglés General **B1.1** lesson 12 – Gender Issues in the Work Place **Title: Who talks more?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e13d02.zip	48
5	48	B1.1	05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	- Identificar la estructura básica del presente perfecto. - Identificar el participio de los verbos regulares e irregulares. - Reconocer el uso de expresiones de tiempo en preguntas y respuestas. - Reconocer la estructura básica del presente perfecto continuo - Contrastar el uso del presente perfecto y pasado simple. - Usar expresiones de tiempo del presente perfecto y pasado simple - Contar situaciones anecdóticas - Nombrar experiencias personales - Escribir experiencias vividas - Identificar conectores para narrar - Emplear conectores narrativos - Reconocer la estructura gramatical del pasado perfecto - Describir situaciones terminadas en el pasado - Relacionar situaciones secuenciales - Identificar la estructura textual de una anécdota	**Conceptos gramaticales:** Simple present perfect Questions and answer forms (Have you ever ? how many times have you.. ? I've never had...) Verbs in past participles Present perfect continuous Present perfect vs. simple past. Simple past vs present perfect. Past perfect tense. Vocabulario: Time expressions (How long / recently, for, since, yesterday, ago, last) Time expressions (just, already, yet, still, for and since). Past time expressions (ago, Yesterday, the other day last week, last month, last year). Pronunciación: Intonation in questions Regular verbs in participles ended in ED/on its three different forms /id/ /t/ /d/. Temas: Traveling and services. Leisure activities Past time activities, news, lifestyle and tendencias.	- Empleas el presente perfecto y expresiones de tiempo en inglés de acuerdo con la situación comunicativa. - Describe hechos y experiencias de manera oral y escrita según su contexto y uso determinado. - Pronuncia la terminación - ED de manera adecuada conforme a sus reglas fonéticas. - Emplea el presente perfecto continuo y expresiones de tiempo en inglés según su contexto comunicativo. - Diferencia el uso de las estructuras del presente perfecto y pasado simple en textos orales y escritos de acuerdo con su función comunicativa. - Pronuncia adecuadamente la entonación ascendente en preguntas conforme a las reglas fonéticas de la lengua inglesa. - Aplica las formas gramaticales de manera oral y escrita de las condicionales en correspondencia al contexto y uso determinado. - Diferencia el uso del segundo y tercer condicional de acuerdo con su función comunicativa. - Relata hechos acontecidos que implican una causa-efecto conforme al uso de las clausulas condicionales	Responde a preguntas en estructura básica del presente perfecto diferenciando el pasado simple en diferentes en contextos. Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario.	Realizar una presentación digital en la cual exponer los logros o metas alcanzadas hasta este momento en su vida personal, profesional, formativa y laboral usando la estructura del presente perfecto. Técnica: Exposición Instrumento: Lista de verificación	Presentar un informe sobre los puntos que pudieron haberse llevado acabo de manera diferente o mejorar, en una actividad realizada como parte de su proyecto. Técnica: Informe instrumento: Lista de verificación.	**Inglés General** **B1.2** lesson 1 – Interview out with friends **Title: Revelations about the exact old days** https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e06b06.zip **B1.2** lesson 1 – Hanging out with friends **That was a laugh** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e06d07_2/Lesson_1_-_Hanging_out_with_friends_That_was_a_laugh/ **B1.2** lesson 1 – Hanging out with friends **What happened that night** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e06d08.zip **B1.2** lesson 1 – Hanging out with friends **Getting comfortable** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1236/institucion/Complementaria/Institucion/0356/Idioma/5120/OVA/Ingles/m01e06d09.zip	48
6	48	B1.1+	03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES PASADAS.	- Identificar las estructuras del pasado simple y presente perfecto (contraste y uso combinado). - Reconocer expresiones de exclamación. - Reconocer adverbios en inglés - Reconocer vocabulario habitual para el sitio de trabajo - Identificar las estructuras gramaticales del segundo y tercer condicional. - Reconocer expresiones y vocabulario de la vida cotidiana en función de las condiciones. - Usar los condicionales para hablar de sucesos hipotéticos empleando vocabulario y expresiones en contextos determinados.	Conceptos gramaticales: Comparative and superlatives (review). Comparisons of equality. General adverbs Adverbs of mode (carefully ,slowly, Simply, Luckily, loudly, successfully). Adverbs of degree (Too, enough, Extremely, just, absolutely/ completely). Questions tags Modals - must/can't deduction Modals – might, may, will, probably Vocabulario: Be in charge of. Apply for a job, Health insurance, Self-employed, Temporary job, to catch up. Time expressions (Just, already, yet, still, for and since). Past time expressions (ago, Yesterday, the other day last week, last month, last year). Temas: Life experiences Work activities Written communications (e-mails, phone, documents, projects). Marcadores del discurso:	- Construye textos empleando conectores narrativos y expresiones de tiempo de acuerdo con experiencias vividas. - Usa conectores narrativos para mencionar experiencias de vida en forma secuencial de acuerdo con las normas gramaticales. - Enlaza frases para describir experiencias anecdóticas según la estructura gramatical del pasado perfecto. - Describe situaciones anecdóticas con cohesión y coherencia de acuerdo con la estructura textual. - Responde a preguntas relacionadas con situaciones personales según la estructura gramatical del pasado perfecto. - Realizar comparaciones según la intencionalidad del lenguaje y el contexto laboral. - Emplear adverbios para responder preguntas de acuerdo con la estructura gramatical de los comparativos y superlativos. - Diferencia el uso del segundo y tercer condicional de acuerdo con su función comunicativa. - Relata hechos acontecidos que	Puesta simulacro T & T de la competencia de inglés.	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO 1** Realizar un video-curricula en inglés donde presente su perfil laboral explicitando sus características y habilidades para desempeñarse en un cargo de su área ocupacional. Técnica: Video Instrumento: Lista de verificación.	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO 2** Presentar una entrevista donde realice su perfil ocupacional teniendo las siguientes preguntas: 1. Tell me about yourself. 2. Walk me through your resume. 3. How did you hear about this position? 4. Why do you want to work at this company? 5. Why do you want this job? 6. Why should we hire you? 7. What can you bring to the company? 8. What are your greatest strengths? 9. What do you consider to be your weaknesses? 10. What is your greatest professional achievement? Técnica: Entrevista Instrumento: Lista de verificación.		48