INFORMACION GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
51240090	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
DURACION MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva		Total
	48 horas		48 horas
NIVEL DE FORMACIÓN:	COMPLEMENTARIA VIRTUAL		
JUSTIFICACIÓN:	La economía emergente y global exige mantener una interacción con el aprendizaje de idiomas extranjeros; lo cual, además, se ha configurado en una política estratégica adoptada por América Latina. De acuerdo con la investigación titulada, El inglés en Colombia: Estudio de políticas, percepciones y factores influyentes (2015, British Council), la población colombiana vincula el aprendizaje de un idioma extranjero con una posibilidad de empleabilidad y de mejorar su calidad de vida, llevando a niveles mayores de equidad social y laboral. En este sentido, las necesidades del sector productivo demandan, por un lado, el desarrollo de habilidades en idiomas que favorezcan las competencias comunicativas y el crecimiento personal, académico, cultural y social del ser humano, reflejado en la competitividad socioeconómica del país. En consecuencia, el programa de bilingüismo del SENA desde la Red Institucional de Enseñanza de Idiomas, implementa acciones de formación desde niveles básicos hasta intermedios en la interacción de una lengua extranjera (inglés), alineados con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), ofreciendo dentro de la formación, Ambientes Virtuales de Aprendizaje que permiten desarrollar interacción entre aprendices y con el contenido digital, posibilitando la capacidad de desenvolverse en situaciones cotidianas y laborales, con locuciones de uso frecuente empleando vocabulario del nivel que se cursa. En este sentido, los 13 (trece) niveles que integran el programa English Does Work, brindan elementos y herramientas a quienes los desarrollen para que puedan alcanzar un nivel de dominio lingüístico acorde con los estándares internacionales. El presente programa de formación complementaria English Does Work-Level 4, tiene como fin, formar al aprendiz para el desarrollo de habilidades comunicativas específicas en inglés que le permita narrar experiencias pasadas teniendo en cuenta el contexto laboral, social e histórico.		
REQUISITOS DE INGRESO:	Haber aprobado satisfactoriamente los requisitos de grado 5° de Primaria. Tener 14 años cumplidos. Cumplir con el trámite de selección definido por el SENA.		
DESCRIPCIÓN:			
CONTENIDO:	CONCEPTOS GRAMATICALES: FORMA DE PASADO DEL VERBO TO BE (WAS, WERE). EXPRESIONES DE TIEMPO EN PASADO: AGO, LAST, YESTERDAY, ETC. PASADO SIMPLE: FORMA, FUNCIÓN Y PRONUNCIACIÓN; VERBOS REGULARES E		

IRREGULARES, AUXILIAR (DID).
PREGUNTAS CON WH (WHO, WHEN, WHAT, WHERE): REGLAS Y PRONUNCIACIÓN.
PASADO PROGRESIVO: FORMA, FUNCIÓN Y PRONUNCIACIÓN; AUXILIARES (WAS, WERE).
ADVERBIOS DE TIEMPO PARA EXPRESAR PASADO: WHEN, WHENEVER, BEFORE, AFTER, AS, UNTIL, AND SINCE.
REPORTED SPEECH (PASADO SIMPLE Y PROGRESIVO).

VOCABULARIO
SENTIMIENTOS
ETAPAS DE LA VIDA (CHILDHOOD, YOUTH, ADULTHOOD).
VIDA SOCIAL Y FAMILIAR.
PERSONAJES FAMOSOS DE LA HISTORIA.
MONUMENTOS HISTÓRICOS.
LEYENDAS.
EVENTOS HISTÓRICOS.
RUTINAS LABORALES Y SOCIALES

ÁREA DE OCUPACIÓN:	Idiomas

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
240202501	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.

PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Acedémicos mínimos	
Experiencia laboral y/o especialización	
Competencias mínimas	-Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC

-El trabajo colaborativo

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240202501	1	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.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.
1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.
2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

CONCEPTOS GRAMATICALES:
FORMA DE PASADO DEL VERBO TO BE (WAS, WERE).
EXPRESIONES DE TIEMPO EN PASADO: AGO, LAST, YESTERDAY, ETC.
PASADO SIMPLE: FORMA, FUNCIÓN Y PRONUNCIACIÓN; VERBOS REGULARES E IRREGULARES, AUXILIAR (DID).
PREGUNTAS CON WH (WHO, WHEN, WHAT, WHERE): REGLAS Y PRONUNCIACIÓN.
PASADO PROGRESIVO: FORMA, FUNCIÓN Y PRONUNCIACIÓN; AUXILIARES (WAS, WERE).
ADVERBIOS DE TIEMPO PARA EXPRESAR PASADO: WHEN, WHENEVER, BEFORE, AFTER, AS, UNTIL, AND SINCE.
REPORTED SPEECH (PASADO SIMPLE Y PROGRESIVO).
VOCABULARIO
SENTIMIENTOS
ETAPAS DE LA VIDA (CHILDHOOD, YOUTH, ADULTHOOD).
VIDA SOCIAL Y FAMILIAR.
PERSONAJES FAMOSOS DE LA HISTORIA.
MONUMENTOS HISTÓRICOS.
LEYENDAS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

DIFERENCIAR LA FORMA DEL VERBO TO BE EN PASADO.
IDENTIFICAR VOCABULARIO DE SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN PASADO.
APLICAR VOCABULARIO DE LA FAMILIA.
FORMULAR PREGUNTAS EN PASADO.
RESPONDER INFORMACIÓN EN PASADO.
MENCIONAR SITUACIONES YA OCURRIDAS.

ESTRUCTURAR ORACIONES COMPUESTAS EN PASADO.
IDENTIFICAR LAS REGLAS FONÉTICAS DE LA TERMINACIÓN ED DE LOS VERBOS REGULARES.
PRONUNCIAR VERBOS IRREGULARES EN PASADO.
IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA GRAMATICAL DEL PASADO SIMPLE.
FORMULAR PREGUNTAS CON WH.
ENUNCIAR ADVERBIOS DE TIEMPO EN PASADO.
SELECCIONAR EXPRESIONES DE TIEMPO EN PASADO.
DESCRIBIR PERSONAJES, MONUMENTOS, LEYENDAS, Y EVENTOS HISTÓRICOS.
IDENTIFICAR VOCABULARIO DE RUTINAS LABORALES Y SOCIALES.
IDENTIFICAR LA FUNCIÓN COMUNICATIVA EN PASADO SIMPLE.
IDENTIFICAR LA FUNCIÓN COMUNICATIVA EN PASADO PROGRESIVO.
FORMULAR PREGUNTAS EN PASADO PROGRESIVO.
RESPONDER INFORMACIÓN EN PASADO PROGRESIVO.
DIFERENCIAR LA FUNCIÓN COMUNICATIVA DEL PASADO SIMPLE Y EL PASADO PROGRESIVO.
DIFERENCIAR LA ESTRUCTURA GRAMATICAL DEL PASADO SIMPLE Y EL PASADO PROGRESIVO.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DESCRIBE INFORMACIÓN BÁSICA EN PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.
CONSTRUYE ORACIONES COMPUESTAS DE SITUACIONES VIVIDAS A PARTIR DE VOCABULARIO PROPORCIONADO.
INTERPRETA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL DEL PASADO SIMPLE A PARTIR DE DIÁLOGOS DE EVENTOS, LEYENDAS, MONUMENTOS Y PERSONAJES HISTÓRICOS.
CONSTRUYE ORACIONES COMPUESTAS SOBRE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL PASADO SIMPLE.
REFIERE SITUACIONES INCONCLUSAS O TERMINADAS EN PASADO A PARTIR DEL CONTEXTO LABORAL Y SOCIAL.
REPORTA INFORMACIÓN DE ACCIONES O SITUACIONES TENIENDO EN CUENTA EL PASADO SIMPLE Y PROGRESIVO.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	ELKIN RODOLFO MORENO MERCHAN	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/04/2022
Autor	INGRID ROCIO SUAREZ RAMIREZ	APROBAR ANALISIS	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	05/05/2022
Autor	SANDRA RUBIELA FEO	EXPERTO TÉCNICO	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA. REGIONAL	05/05/2022
Autor	MARTHA CECILIA AJIACO	EXPERTO TÉCNICO	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/05/2022
Autor	ALCIRA CONSUELO GOMEZ	ASESOR METODOLÓGICO.	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL ATLÁNTICO	05/05/2022
Autor	CAROL EDITH VALENCIA	ASESOR METODOLÓGICO	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL. REGIONAL BOYACÁ	05/05/2022
Autor	MARIA CAMILA GARCIA SANTAMARIA	ACTIVAR PROGRAMA	null. DIRECCIÓN GENERAL	09/21/2022
Aprobació	INGRID ROCIO SUAREZ RAMIREZ		DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	05/05/2022
Aprobació	INGRID ROCIO SUAREZ RAMIREZ		DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	26/08/2022