DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
51240094	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 28/02/2023 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
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 implementa espacios compatibles con la 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, espacios que permiten desarrollar interacción entre usuarios, 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 de este programa de formación, brindan las herramientas requeridas para que los aprendices que los cursen y aprueben todo el programa puedan certificar su nivel de dominio lingüístico con una entidad externa que se encuentre debidamente avalada para ello. Por lo cual, el presente programa de formación complementaria English Does Work-Level 8, tiene como fin formar al aprendiz para el desarrollo de habilidades comunicativas en inglés, que le permiten construir textos orales y escritos de acuerdo con las características e intencionalidad del contexto.
REQUISITOS DE INGRESO:	Haber aprobado satisfactoriamente quinto grado de Primaria. Tener 14 años cumplidos. Cumplir con el trámite de selección definido por el SENA.
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

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
240201050	INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Hablar el idioma teniendo en cuenta el interlocutor y contexto.
Leer textos escritos en idioma extranjero según exigencias del contexto.
Escribir textos según contexto y sintaxis del idioma.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.
2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

CONCEPTOS GRAMATICALES: REPORTED SPEECH - DIRECTO E INDIRECTO. USO Y FORMA EN PRESENTE, PASADO SIMPLE, PRESENTE PERFECTO, PRESENTE PERFECTO CONTINUO, PASADO PERFECTO. VERBOS REGULARES E IRREGULARES. VERBOS (SAY, MENTION, TELL AND ASK); ORACIONES RELATIVAS DE SUJETO-OBJETO (WHO, WHICH, THAT, WHERE, WHOM, WHOSE, WHERE, WHEN, WHY); VOZ PASIVA USO Y REGLAS.

VOCABULARIO: COLOCACIONES (ADJECTIVE + NOUN: HEAVY SNOW, DEEP SLEEP, QUALITY WORK); VERBOS COMPUESTOS (TAKE THEM OFF, TURN IT DOWN MAKE IT UP); ACTIVIDADES LABORALES (BE IN CHARGE OF, APPLY FOR A JOB, HEALTH INSURANCE, SELF-EMPLOYED, TEMPORARY JOB, TO CATCH UP); ACTIVIDADES ESCOLARES; MEDIOS DE COMUNICACIÓN; SITUACIONES LABORALES.

FUNCIONES/NOCIONES: CARACTERÍSTICAS Y DIFERENCIAS DE TIPOS DE TEXTOS (DESCRIPTIVO, EXPOSITIVO Y PERIODÍSTICO); TÉCNICAS DE COMPRENSIÓN LECTORA (SCANNING AND SKIMMING); COMUNICACIONES ESCRITAS (E-MAILS AND DOCUMENTS).

MARCADORES DE DISCURSO: CONECTORES DE CAUSA Y SECUENCIA (MOREOVER, FURTHERMORE, BESIDES, IN ADDITION TO). EXPRESIONES FORMALES Y DE AMABILIDAD (COULD YOU PLEASE...? I WANT TO KNOW, I WAS WONDERING. I WOULD LIKE TO COMPLAIN ABOUT, I AM AFRAID THAT, WOULD LIKE TO EXPRESS, I AM DISAPPOINTED ABOUT, I AM UPSET BECAUSE / INDIRECT QUESTIONS).

TEMAS: GUÍAS DE USUARIO Y CÓMO APLICAR PARA UN TRABAJO; TIEMPO EXTRA, CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO, JEFES, EMPLEADOS, DEBERES; MEDIOS, NOTICIAS Y TEMAS DE ACTUALIDAD.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR VOCABULARIO DE ACTIVIDADES LABORALES.
IDENTIFICAR VERBOS COMPUESTOS Y COLOCACIONES.
PRACTICAR LAS COLOCACIONES EN ORACIONES COMPUESTAS.
RELACIONAR VERBOS COMPUESTOS EN ORACIONES EN PASADO.
CONSTRUIR ORACIONES COMPLEJAS REPORTANDO EN PASADO.
FORMULAR PREGUNTAS REPORTANDO EN PASADO.
RECONOCER LOS TIPOS DE TEXTO (DESCRIPTIVO, EXPOSITIVO Y PERIODÍSTICO)
DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE TIPOLOGÍA TEXTUAL PREVIAMENTE RELACIONADAS.
REALIZAR CAMBIOS DE TIEMPOS VERBALES PARA REPORTAR INFORMACIÓN.
IDENTIFICAR TIEMPOS VERBALES EN ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
REALIZAR CAMBIOS DE PRONOMBRES PERSONALES DE ACTIVIDADES CONTADAS POR TERCEROS.
UTILIZAR SKIMMING Y SCANNING EN DIFERENTES TIPOS DE TEXTO.
UNIR IDEAS CON SECUENCIA LÓGICA AL REPORTAR INFORMACIÓN CONTADA POR TERCEROS.
UTILIZAR EL ESTILO DIRECTO O INDIRECTO AL REPORTAR INFORMACIÓN CONTADA POR TERCEROS.
RECONOCER VOCABULARIO REFERENTE A SITUACIONES LABORALES Y ACTIVIDADES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE INFORMES Y MANUALES.
USAR LAS FORMAS DE LOS VERBOS SEGÚN EL TIEMPO GRAMATICAL.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REPORTA INFORMACIÓN DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES A TRAVÉS DE ENTREVISTAS.
REALIZA CAMBIOS DE TIEMPOS VERBALES DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN CONTADAS POR TERCEROS.
EXPRESA INFORMACIÓN POR ESCRITO DE SITUACIONES LABORALES Y TEMAS DE ACTUALIDAD HACIENDO USO DE LOS MARCADORES DE DISCURSO Y LA VOZ PASIVA.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	TÍTULO DE PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN CUALQUIER NÚCLEO DE CONOCIMIENTO CON NIVEL DE LENGUA CERTIFICADO DE MÍNIMO B2 DE ACUERDO CON MCER EN CADA UNA DE LAS CUATRO (4) HABILIDADES DE DOMINIO DE LENGUA (COMPRENSIÓN ORAL, COMPRENSIÓN ESCRITA, PRODUCCIÓN ORAL Y PRODUCCIÓN ESCRITA). EL SENA ACEPTA PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES DE LENGUAS LOS EXÁMENES INTERNACIONALES ENLISTADOS EN LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA ESTABLECIDA, CON UNA VIGENCIA MÁXIMA DE DOS (2) AÑOS. NO SE ACEPTAN AQUELLOS EXÁMENES CATALOGADOS EN ESTA RESOLUCIÓN COMO CLASIFICACIÓN (PLACEMENT)", NIÑOS DE 7 A

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Competencias mínimas	1. MANEJO DEL LMS INSTITUCIONAL Y HERRAMIENTAS ACORDES A LOS LINEAMIENTOS DE AUTOFORMACIÓN. (CERTIFICADO). 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN DE LENGUA. 4. COMUNICACIÓN ASERTIVA 5. MANEJO DE HERRAMIENTAS TIC ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN VIRTUAL. 6. PLANEACIÓN, ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL. 7. DOMINIO DEL NIVEL B2 DE INGLÉS BASADO EN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 8. IMPLEMENTACIÓN DE ENFOQUES COMUNICATIVOS PARA LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Experiencia laboral y/o especialización	PARA TECNÓLOGOS MÍNIMO 24 MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN EN LA LENGUA EXTRANJERA EN MODALIDAD VIRTUAL INGLÉS. PARA PROFESIONALES 12 MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	ANGEL ALEXANDER BABATIVA	EXPERTO TEMÁTICO	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL. REGIONAL ANTIOQUIA	17/06/2022
Responsable del diseño	MONICA MARIA ARCOS	EXPERTO TEMÁTICO	CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO. REGIONAL ANTIOQUIA	17/06/2022
Responsable del diseño	INGRID ROCIO SUAREZ	EXPERTO TEMÁTICO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	17/06/2022
Responsable del diseño	CESAR EDUARDO SANCHEZ RAMOS	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROEMPRESARIAL. REGIONAL CESAR	17/06/2022
Responsable del diseño	INGRID ROCIO SUAREZ RAMIREZ	APROBAR ANALISIS	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	21/06/2022

Responsable del diseño	ELKIN RODOLFO MORENO MERCHAN	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	26/08/2022
Responsable del diseño	LIZBETH SANABRIA ACUÑA	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	28/02/2023
Aprobación	INGRID ROCIO SUAREZ RAMIREZ		DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	23/06/2022
Aprobación	INGRID ROCIO SUAREZ RAMIREZ		DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	26/08/2022