CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO – REGIONAL QUINDÍO

Normas de Convivencia en Ambientes virtuales de Aprendizaje SENA

Convivir es un estado que demuestra armonía, integración y tolerancia en las relaciones interpersonales, por ello es necesario fijar unas normas mínimas que nos permitan ser responsables, puntuales y eficientes en el desarrollo de nuestras actividades cuando realizamos un curso de manera virtual.

A continuación presentamos algunos preceptos a seguir para garantizar el éxito en las relaciones y evitar inconvenientes:

1. Norma Uno: Para ser admitido en el programa de formación virtual se deben cumplir los prerrequisitos exigidos. Ellos son: a) Estar capacitado en el uso de herramientas computarizadas. B) hacer la respectiva familiarización de la plataforma. C) Tener acceso directo y personal a un computador con acceso a Internet. D) Haberse inscrito a tiempo y haber sido admitido en el programa.

2. Norma Dos: Para la inscripción al programa se debe haber diligenciado completamente el formulario de inscripción o ficha de matrícula.

3. Norma Tres: Una persona sólo es aprendiz del programa cuando es notificado por el coordinador de su aceptación como tal vía e-mail. Cuando llega un correo que le dice que su estado es en Formación.

4. Norma Cuatro: El uso de la clave del aprendiz para tener acceso al programa de formación es de alta responsabilidad; por tanto no debe ser dada a personas ajenas al programa. Si se llegase a descubrir que un aprendiz ha entregado su clave a otros para que tengan acceso al programa será objeto de sanción.

5. Norma Cinco: La coordinación del curso sancionará con la expulsión del programa de formación a aquellos aprendices que:

a) Hagan mal uso de su clave y permitan el acceso a personas no aceptadas como aprendices. b) hagan mal uso de los recursos c) irrespeten a sus compañeros o al instructor.

6. Norma Seis: Desde el inicio y a medida que se avance en el programa, el aprendiz estará informado de los plazos para entregar sus trabajos. Estos plazos deberán respetarse y cumplirse. Debe guiarse por el cronograma de actividades.

7. Norma Siete: Cada sección de estudio tendrá ejercicios de aplicación-evaluación que deberán ser resueltos y enviados al instructor del programa dentro de los plazos fijados.
8. Norma Ocho: Una vez se finalice la fecha de cierre, se desactiva la interacción con el módulo de formación, por lo cual se recomienda finalizar en el periodo señalado de acuerdo con el cronograma de trabajo académico.

9. Norma Nueve: La información referida al programa estará disponible en la WEB únicamente durante un mes y medio en el cual se espera que el aprendiz desarrolle la competencia requerida para aprobar el programa. "Realizar Acciones conducentes a lograr el desarrollo humano integral sostenible".

10. Norma Diez: Aunque no es de obligatoria participación, se desea que el aprendiz participe en los monitoreos interactivos, eleve consultas y mantenga una cordial comunicación formativa con su tutor.

11. Norma Once: Es vital compartir los principios de respeto mutuo. La cortesía y la amabilidad en las comunicaciones.

12. Norma Doce: El respeto a los derechos de autor. Siempre debemos reconocer los derechos de autor, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso en el que se basó la información

13. Norma Trece: Todo aprendiz que termine satisfactoriamente todas las actividades del programa de calificación (estado A) tendrá derecho a un certificado por parte del SENA de la capacitación cursada con una intensidad horaria de 60 horas.